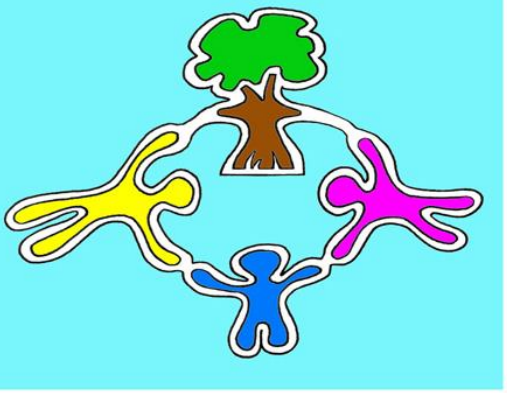
REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO



ESCOLAS de MAFRA

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

PREÂMBULO 10
Artigo 1.º - Nota Prévia 10
TÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS 10
CAPÍTULO I - FINALIDADES E OBJETIVOS DO AGRUPAMENTO 10
Artigo 2.º - Finalidades 10
Artigo 3.º - Objetivos 10
CAPÍTULO II - OBJETO, ÂMBITO E IDENTIFICAÇÃO 10
Artigo 4.º - Objeto e âmbito 10
Artigo 5.º - Identificação e composição 11
Artigo 6.º - Princípios orientadores da administração 11
Artigo 7.º - Princípios orientadores do agrupamento 12
Artigo 8.º - Autonomia 12
TÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 12
CAPÍTULO I - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 12
Artigo 9.º - Escola Sede 12
Artigo 10.º - Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensino 13
Artigo 11.º - Instalações 13
Artigo 12.º - Sala de Aula 13
Artigo 13.º - Recintos e campos de jogos exteriores 13
Artigo 14.º - Acesso e permanência nos Estabelecimentos de Educação e Ensino 14
Artigo 15.º - Normas de Segurança Contra Incêndios 14
Artigo 16.º - Utilização de dispositivos móveis de comunicação 14
Artigo 17.º - Ocupação dos alunos na ausência do docente 15
Artigo 18.º - Aulas no exterior 15
Artigo 19.º - Visitas de Estudo 16
Artigo 20.º - Atividades de Complemento Curricular 17
Artigo 21.º - Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (AEC) 17
Artigo 22.º - Desporto Escolar 18
Artigo 23.º - Clubes, Projetos e Parcerias 18
Artigo 24.º - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) 18
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS 19
Artigo 25.º - Divulgação de informação 19
Artigo 26.º - Organização do ano letivo 19
Artigo 27.º - Constituição de turmas 20
Artigo 28.º - Distribuição do serviço docente 20
Artigo 29.º - Organização de horários 20
Artigo 30.º - Convocatórias e reuniões 20
Artigo 31.º - Registo diário das Atividades Escolares 21
Artigo 32.º - Comunicação Escola/Família 21
Artigo 33.º - Cartão Escolar 21
Artigo 34.º - Cacifos dos alunos 22
Artigo 35.º - Manuais Escolares 22
Artigo 36.º - Matrícula e Renovação de Matrícula 23
Artigo 37.º - Requisição de materiais 24

CAPÍTULO III - AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO 24
Artigo 38.º - Âmbito de aplicação 24
Artigo 39.º - Objetivos da Autoavaliação 24
Artigo 40.º - Domínios de Autoavaliação 24
Artigo 41.º - Comissão de Autoavaliação 25
Artigo 42.º - Certificação 25
CAPÍTULO IV - CEDÊNCIA, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 25
Artigo 43.º - Dados Pessoais 25
Artigo 44.º - Recolha e cedência de dados 25
Artigo 45.º - Tratamento e proteção de dados 25
Artigo 46.º - Disponibilização de dados a terceiros 26
Artigo 47.º - Direito de Acesso 26
Artigo 48.º - Política de Privacidade 26
CAPÍTULO V - SERVIÇOS 26
Artigo 49.º - Serviços Administrativos 26
Artigo 50.º - Ação Social Escolar 27
Artigo 51.º - Economato 27
Artigo 52.º - Papelaria/Reprografia 27
Artigo 53.º - Bufete e Refeitórios 28
TÍTULO III - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA 29
CAPÍTULO I - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO 29
Artigo 54.º - Órgãos 29
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 29
Artigo 55.º - Definição e composição 29
Artigo 56.º - Competências 29
Artigo 57.º - Designação de representantes 30
Artigo 58.º - Eleições 30
Artigo 59.º - Eleição dos representantes dos docentes e técnicos especializados 31
Artigo 60.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente 31
Artigo 61.º - Funcionamento 32
Artigo 62.º - Mandato 32
Artigo 63.º - Reunião do Conselho Geral 32
Artigo 64.º - Incompatibilidade 32
SECÇÃO II - DIRETOR 32
Artigo 65.º - Diretor 32
Artigo 66.º - Subdiretor e adjuntos do Diretor 32
Artigo 67.º - Competências 32
Artigo 68.º - Recrutamento 33
Artigo 69.º - Procedimento Concursal 33
Artigo 70.º - Candidatura 34
Artigo 71.º - Eleição 34
Artigo 72.º - Posse 34
Artigo 73.º - Mandato 34
Artigo 74.º - Regime de Exercício de Funções 35
Artigo 75.º - Direitos do Diretor 35
Artigo 76.º - Direitos Específicos 36
Artigo 77.º - Deveres Específicos 36
Artigo 78.º - Assessoria do Diretor 36

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 36
Artigo 79.º - Definição e composição 36
Artigo 80.º - Competências 36
Artigo 81.º - Designação 37
Artigo 82.º - Funcionamento 37
Artigo 83.º - Mandato 37
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO 38
Artigo 84.º - Definição e composição 38
Artigo 85.º - Competências 38
Artigo 86.º - Funcionamento 38
CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 38
Artigo 87.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 38
Artigo 88.º - Perfil dos docentes 38
Artigo 89.º - Atribuição de tempos para o desempenho de cargos ou funções 39
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES 39
Artigo 90.º - Identificação 39
Artigo 91.º - Composição 39
Artigo 92.º - Competências 40
Artigo 93.º - Funcionamento 40
Artigo 94.º - Coordenador de Departamento 40
Artigo 95.º - Eleição 41
Artigo 96.º - Mandato 41
Artigo 97.º - Competências 41
Artigo 98.º - Tempo para o desempenho do cargo 42
SECÇÃO II - DELEGADO DE DISCIPLINA 42
Artigo 99.º - Recrutamento 42
Artigo 100.º - Mandato 42
Artigo 101.º - Competências 42
Artigo 102.º - Tempo para o desempenho do cargo 42
SECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO 42
Artigo 103.º - Identificação 42
Artigo 104.º - Designação 42
Artigo 105.º - Competências 43
Artigo 106.º - Mandato 43
Artigo 107.º - Tempo para o desempenho do cargo 43
SECÇÃO IV - COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 43
Artigo 108.º - Identificação 43
Artigo 109.º - Designação 44
Artigo 110.º - Competências 44
Artigo 111.º - Mandato 44
SECÇÃO V - CONSELHOS DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO 44
Artigo 112.º - Identificação e composição 44
Artigo 113.º - Competências 44
Artigo 114.º - Funcionamento 45
SECÇÃO VI - CONSELHOS DE DOCENTES DE AVALIAÇÃO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO 45
Artigo 115.º - Identificação e composição 45
Artigo 116.º - Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação 45
Artigo 117.º - Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação 45
SECÇÃO VII - DOCENTE TITULAR DE TURMA 46

Artigo 118.º - Identificação 46
Artigo 119.º - Competências 46
SECÇÃO VIII - CONSELHO DE TURMA 47
Artigo 120.º - Identificação 47
Artigo 121.º - Constituição 47
Artigo 122.º - Competências 47
Artigo 123.º - Funcionamento dos Conselhos de Turma 48
SECÇÃO IX - DIRETOR DE TURMA 48
Artigo 124.º - Diretor de Turma 48
Artigo 125.º - Designação 48
Artigo 126.º - Mandato 48
Artigo 127.º - Competências 49
Artigo 128.º - Tempo para o desempenho do cargo 49
SECÇÃO X - CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA 49
Artigo 129.º - Identificação e composição 49
Artigo 130.º - Competências 49
Artigo 131.º - Funcionamento 50
Artigo 132.º - Coordenação do Diretores de Turma 50
Artigo 133.º - Eleição 50
Artigo 134.º - Competências 50
Artigo 135.º - Mandato 51
Artigo 136.º - Tempo para o desempenho do cargo 51
SECÇÃO XI - COORDENAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES 51
Artigo 137.º - Identificação 51
Artigo 138.º - Designação 51
Artigo 139.º - Competências 51
Artigo 140.º - Mandato 51
Artigo 141.º - Tempo para o desempenho do cargo 51
SECÇÃO XII - EDUCAÇÃO INCLUSIVA 52
Artigo 142.º - Objeto e âmbito 52
Artigo 143.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) 52
Artigo 144.º - Funcionamento 52
Artigo 145.º - Coordenador da EMAEI 53
Artigo 146.º - Mandato 53
Artigo 147.º - Tempo para o desempenho de funções na EMAEI 53
Artigo 148.º - Centro de Apoio à Aprendizagem 53
Artigo 149.º - Competências dos docentes da Educação Especial 54
SECÇÃO XIII - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) 55
Artigo 150.º Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) 55
Artigo 151.º - Competências 55
Artigo 152.º - Funcionamento 56
Artigo 153.º - Coordenador do SPO 56
Artigo 154.º - Mandato 56
SECÇÃO XIV - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR 57
Artigo 155.º - Equipa Multidisciplinar 57
SECÇÃO XV - BIBLIOTECAS ESCOLARES 57
Artigo 156.º - Identificação 57
Artigo 157.º - Missão 58

Artigo 158.º - Competências ... 58
Artigo 159.º - Funcionamento das Bibliotecas Escolares ... 58
Artigo 160.º - Equipa das Bibliotecas ... 58
Artigo 161.º - Professor Bibliotecário ... 58
Artigo 162.º - Designação ... 58
Artigo 163.º - Mandato ... 58
Artigo 164.º - Competências ... 59
Artigo 165.º - Funcionamento da Equipa das Bibliotecas Escolares ... 59
Artigo 166.º - Coordenador das Bibliotecas Escolares ... 59
Artigo 167.º - Designação ... 59
Artigo 168.º - Mandato ... 59
Artigo 169.º - Competências ... 59
SECÇÃO XVI - DIRETOR DE INSTALAÇÕES ... 60
Artigo 170.º - Identificação ... 60
Artigo 171.º - Designação ... 60
Artigo 172.º - Mandato ... 60
Artigo 173.º - Competências ... 60
Artigo 174.º - Tempo para o desempenho do cargo ... 60
SECÇÃO XVII - PROFESSOR TUTOR ... 60
Artigo 175.º - Identificação ... 60
Artigo 176.º - Competências ... 60
Artigo 177.º - Mandato ... 61
Artigo 178.º - Tempo para o desempenho do cargo ... 61
SECÇÃO XVIII - COORDENAÇÃO DO DESPORTO ESCOLAR ... 61
Artigo 179.º - Designação ... 61
Artigo 180.º - Competências ... 61
Artigo 181.º - Mandato ... 61
Artigo 182.º - Tempo para o desempenho do cargo ... 61
TÍTULO IV - COMUNIDADE EDUCATIVA ... 62
CAPÍTULO I - PESSOAL DOCENTE ... 62
Artigo 183.º - Papel especial dos docentes ... 62
Artigo 184.º - Autoridade do docente ... 62
Artigo 185.º - Direitos ... 62
Artigo 186.º - Deveres ... 63
Artigo 187.º - Avaliação do pessoal docente ... 64
CAPÍTULO II - PESSOAL NÃO DOCENTE ... 65
Artigo 188.º - Pessoal Não Docente ... 65
Artigo 189.º - Avaliação do Pessoal Não Docente ... 65
SECÇÃO I - COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTES TÉCNICOS ... 65
Artigo 190.º - Coordenador Técnico ... 65
Artigo 191.º - Assistentes técnicos ... 65
Artigo 192.º - Direitos ... 65
Artigo 193.º - Deveres ... 66
SECÇÃO II - ENCARREGADO OPERACIONAL E ASSISTENTES OPERACIONAIS ... 66
Artigo 194.º - Encarregado Operacional ... 66
Artigo 195.º - Assistentes operacionais ... 66
Artigo 196.º - Direitos ... 66
Artigo 197.º - Deveres ... 66
CAPÍTULO III - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ... 67

Artigo 198.º - Encarregado de Educação 67
Artigo 199.º - Responsabilidades dos Pais e Encarregados de Educação 67
Artigo 200.º - Incumprimento dos deveres 68
Artigo 201.º - Representantes dos pais e encarregados de educação da turma 68
Artigo 202.º - Competências dos representantes da turma 69
Artigo 203.º - Deveres dos representantes da turma 69
Artigo 204.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação 69
CAPÍTULO IV - ALUNOS 70
Artigo 205.º - Alunos 70
Artigo 206.º - Direitos 70
Artigo 207.º - Deveres 71
Artigo 208.º - Regras de Conduta 72
Artigo 209.º - Avaliação dos Alunos 72
SECÇÃO I - QUADRO DE MÉRITO 73
Artigo 210.º - Quadro de Mérito 73
Artigo 211.º - Âmbito e natureza 73
Artigo 212.º - Quadro de Excelência 73
Artigo 213.º - Quadro de Valor 74
Artigo 214.º - Comissão de acompanhamento ao Quadro de Mérito 74
SECÇÃO II - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO 75
Artigo 215.º - Processo individual do aluno 75
SECÇÃO III - ASSIDUIDADE 75
Artigo 216.º - Frequência e assiduidade 75
Artigo 217.º - Natureza das faltas 75
Artigo 218.º - Faltas de pontualidade 76
Artigo 219.º - Comparência às atividades sem o material ou equipamento necessários 76
Artigo 220.º - Dispensa da atividade física 76
Artigo 221.º - Justificação das faltas 76
Artigo 222.º - Faltas justificadas 77
Artigo 223.º - Faltas injustificadas 77
Artigo 224.º - Excesso grave de faltas 78
Artigo 225.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas 78
Artigo 226.º - Medidas de recuperação e integração 79
Artigo 227.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas 80
SECÇÃO IV - DISCIPLINA 80
Artigo 228.º - Infração disciplinar 80
Artigo 229.º - Participação da ocorrência 81
Artigo 230.º - Finalidades das medidas disciplinares 81
Artigo 231.º - Determinação da medida disciplinar 81
Artigo 232.º - Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias 81
Artigo 233.º - Cumulação de medidas disciplinares 82
Artigo 234.º - Procedimento disciplinar dos alunos 82
Artigo 235.º - Suspensão preventiva do aluno 82
Artigo 236.º - Salvaguarda da convivência escolar 83
Artigo 237.º - Responsabilidade civil e criminal 83
SECÇÃO V - REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS 83
Artigo 238.º - Âmbito 83
Artigo 239.º - Delegado e Subdelegado de Turma 84

Artigo 240.º - Assembleia de alunos 84
Artigo 241.º - Assembleia de Delegados de Turma 85
Artigo 242.º - Associação de Alunos 85
CAPÍTULO V - MUNICÍPIO 85
Artigo 243.º - Conselho Municipal de Educação 85
Artigo 244.º - Direitos 85
Artigo 245.º - Deveres 86
CAPÍTULO VI - OUTRAS ENTIDADES 86
Artigo 246.º - Intervenção de outras entidades 86
TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS 86
Artigo 247.º - Revisão do Regulamento Interno 86
Artigo 248.º - Disposições finais 86
Artigo 249.º - Norma Transitória 87
Artigo 250.º - Entrada em vigor 87
- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - 88

REGULAMENTO INTERNO

Documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

PREÂMBULO

Artigo 1.º
Nota Prévia

O Agrupamento de Escolas de Mafra, adiante designado por AEMafra, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos de educação e ensino de um ou mais níveis e ciclos de educação e ensino, com base num Projeto Educativo comum.

O AEMafra constituiu-se como agrupamento vertical, com sede na Escola Básica de Mafra, por Despacho da Sra. Diretora Regional de Educação de Lisboa, em 17 de maio de 2004.

Cada um dos estabelecimentos de educação e ensino que integram o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, tendo o Agrupamento uma designação que o identifica.

O AEMafra rege-se por princípios orientadores assentes na democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo.

TÍTULO I
PRINCÍPIOS GERAIS

CAPÍTULO I
FINALIDADES E OBJETIVOS DO AGRUPAMENTO

Artigo 2.º
Finalidades

O AEMafra tem como finalidade desenvolver, global e equilibradamente o/a aluno/criança, nos domínios cognitivo, socioafetivo, psicomotor e cultural, com vista à sua correta integração na comunidade, promovendo um processo de ensino/aprendizagem de qualidade, facilitador do sucesso escolar. Dará, assim, o seu contributo para o enriquecimento da sociedade, através da formação pessoal e social do indivíduo.

Artigo 3.º
Objetivos

O Agrupamento de Escolas de Mafra prossegue três grandes objetivos:

a) Criar as condições para o desenvolvimento global e harmonioso da personalidade, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionem uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social – dimensão pessoal;
b) Proporcionar a aquisição e domínio de saberes, instrumentos, capacidades, atitudes e valores indispensáveis a uma escolha esclarecida das vias escolares ou profissionais subsequentes – dimensão das aquisições básicas e intelectuais fundamentais;
c) Desenvolver valores, atitudes e práticas que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos numa sociedade democrática – dimensão para a cidadania.

CAPÍTULO II
OBJETO, ÂMBITO E IDENTIFICAÇÃO

Artigo 4.º
Objeto e âmbito

1. O Regulamento Interno do Agrupamento (RIA) é elaborado no âmbito da legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do AEMafra, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
3. Este Regulamento é aplicável a todos os estabelecimentos de educação e ensino do AEMafra, compreendendo os edifícios em que funcionam, bem como os acessos, espaços exteriores, campos de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro.
4. Este Regulamento aplica-se à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Mafra em geral e, em particular, ao pessoal docente, pessoal não docente e discentes. Aplica-se ainda a todas as pessoas alheias ao agrupamento que se encontrem nas suas instalações, na parte que lhes diga respeito.

5. Este Regulamento será complementado em cada estabelecimento de educação e ensino pelo respetivo Regimento.
6. O regimento referido no ponto anterior será elaborado para cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.

Artigo 5.º
Identificação e composição

1. O Agrupamento de Escolas de Mafra é uma instituição pública de Educação e Ensino, compreendendo a Educação Pré-Escolar e os três ciclos do Ensino Básico, abrangendo estabelecimentos de educação e ensino da Freguesia de Mafra, da União das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros, da União das Freguesias da Malveira e São Miguel de Alcainça e da União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira, do concelho de Mafra, distrito de Lisboa.
2. O Agrupamento de Escolas de Mafra define-se como uma instituição aberta a toda a comunidade, incluindo pais e encarregados de educação, representantes da Câmara Municipal, das Juntas de Freguesia da sua área de influência e a todas as entidades representativas das atividades socioeconómicas, da cultura, do desporto e outras com intervenção direta ou indireta no processo educativo dos alunos.
3. O Agrupamento de Escolas de Mafra é constituído por nove estabelecimentos de educação e ensino com as capacidades máximas a seguir indicadas:

Código	**Designação**	**Capacidade Máxima (N.º Turmas)**			
		Pré-Escolar	**1.º Ciclo**	**2.º Ciclo**	**3.º Ciclo**
344590	Escola Básica de Mafra (*Sede*)	---	---	46	
294561	Escola Básica Dr. Sanches de Brito	6	14	---	---
239495	Escola Básica Hélia Correia	---	24	---	---
294251	Escola Básica das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros	6	11	---	---
295516	Escola Básica de São Miguel de Alcainça	2	5	---	---
275608	Escola Básica do Sobral da Abelheira	1	2	---	---
642332	Jardim de Infância da Barreiralva	1	---	---	---
619176	Jardim de Infância de Mafra	4	---	---	---
644079	Jardim de Infância do Quintal	2	---	---	---

Artigo 6.º
Princípios orientadores da administração

1. A autonomia, a administração e a gestão do AEMafra orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do AEMafra, subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
   a) Integrando as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
   b) Contribuindo para desenvolver o espírito e a prática democrática;
   c) Assegurando a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente docentes, alunos/crianças, assistentes operacionais e técnicos, famílias, autarquias e entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
   d) Assegurando o respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, garantido pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do AEMafra, funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 7.º
Princípios orientadores do agrupamento

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do AEMafra organizam-se no sentido de:

a) Promover o sucesso dos alunos/crianças, prevenir o abandono escolar e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
c) Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos;
e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa através de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis;
f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa.

Artigo 8.º
Autonomia

1. De acordo com a lei é reconhecida ao AEMafra autonomia para tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no âmbito do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. Homologados os órgãos de administração e gestão, o AEMAFRA goza do regime de autonomia definido nos termos da lei em vigor.
3. Constituem-se como instrumentos do exercício de autonomia do AEMAFRA, os seguintes documentos estruturantes:
   a) **Projeto Educativo** – documento que consagra a orientação educativa do Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam as áreas de intervenção, os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
   b) **Planos Anual e Plurianual de Atividades** – documentos de planeamento, que definem, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
   c) **Regulamento Interno** – documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
   d) **Orçamento** – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
4. São ainda instrumentos de autonomia do AEMafra, para efeitos da respetiva prestação de contas, os seguintes documentos:
   a) **Relatório Anual de Atividades** – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
   b) **Conta de Gerência** – documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas;
   c) **Relatório de Autoavaliação** – documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas e à sua organização e gestão.

TÍTULO II
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

CAPÍTULO I
FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 9.º
Escola Sede

A escola sede do agrupamento é a Escola Básica de Mafra e nela funcionam os órgãos de gestão e administração e os serviços de administração escolar.

Artigo 10.º
Funcionamento dos Estabelecimentos de Educação e Ensino

1. Os estabelecimentos de educação e ensino do AEMafra contemplam as seguintes normas gerais de funcionamento:
   a) O funcionamento específico de cada estabelecimento será definido no regimento de cada um, traduzindo a sua especificidade;
   b) Deverá ser garantida a proteção e conservação dos edifícios, dos equipamentos e do mobiliário, essenciais para a operacionalidade das instalações e do serviço que prestam, numa lógica de preservação do património, de economia de recursos e de consumos;
   c) O calendário escolar é estabelecido anualmente de acordo com as orientações do Ministério da Educação;
   d) As atividades educativas na Educação Pré-Escolar e as atividades curriculares no 1.º Ciclo do Ensino Básico são obrigatoriamente organizadas em regime normal, distribuídas pelo período da manhã e da tarde, interrompidas para almoço, mantendo-se os estabelecimentos de educação e ensino, obrigatoriamente, abertos pelo menos até às 17h30 e por um período mínimo de oito horas diárias;
   e) O horário letivo de cada estabelecimento do agrupamento poderá, eventualmente, ser alterado para a concretização de uma determinada atividade, incluída no Plano Anual de Atividades ou outra, desde que devidamente autorizado pelo Diretor;
   f) Sempre que se verifique a necessidade de alteração de horário, o docente responsável pela atividade deverá assegurar a permanência de qualquer aluno/criança, no período correspondente ao horário de funcionamento estabelecido no início do ano letivo;
   g) Os pais e encarregados de educação dos alunos devem ser informados da alteração de horário, sempre que tal se justifique;
   h) O AEMafra declina toda e qualquer responsabilidade pelos furtos, roubos, danos ou extravios que ocorram no espaço escolar, por negligência do próprio ou ainda quando não for possível apurar responsabilidades.

Artigo 11.º
Instalações

1. Todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino do AEMafra são propriedade do Município de Mafra, sendo esta entidade responsável pela gestão e manutenção dos mesmos.
2. Todos os alunos/crianças, docentes, funcionários e visitantes devem utilizar as instalações escolares de acordo com o fim a que se destinam.
3. A danificação das instalações ou do seu equipamento implica a identificação e responsabilização do agente ou agentes do dano.
4. A cedência das instalações de qualquer estabelecimento de educação e de ensino do AEMafra, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade, carece de autorização prévia dos serviços do Município.

Artigo 12.º
Sala de Aula/Atividades

1. O docente será sempre o primeiro a entrar na sala e o último a sair, devendo respeitar o intervalo regulamentar.
2. O funcionamento da sala de aula/atividades é da inteira responsabilidade do docente, assim como a distribuição dos lugares dos alunos/crianças.
3. Não é permitida a saída dos alunos antes de decorrido todo o tempo letivo, salvo em casos devidamente justificados pelos encarregados de educação.
4. Após a entrada e antes da saída, o docente verificará se tudo está em ordem na sala de aula, podendo o delegado de turma colaborar nesta verificação.
5. Não é permitido trocar de sala sem autorização do Diretor. Excetuam-se os casos em que a atividade obriga à utilização de materiais didáticos inexistentes na sala indicada no horário.
6. Durante o funcionamento das atividades/aulas o docente é responsável pela sala/espaço, devendo zelar pela conservação dos equipamentos e fazer cumprir as regras de higiene e segurança.
7. Não é permitido o uso indevido de qualquer peça de mobiliário, de forma a inutilizá-la ou nela fazer inscrições.
8. Deve ser sempre reposta a disposição inicial da sala de aula/atividades ou do espaço utilizado, após qualquer alteração necessária ao seu funcionamento da atividade.

Artigo 13.º
Recintos e campos de jogos exteriores

1. Os recintos e campos de jogos têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito das atividades letivas ou de complemento educativo.

2. Os referidos recintos e campos podem ser utilizados pelos alunos/crianças, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou de complemento educativo, como forma de ocupação de tempos livres.
3. Se a atividade dos alunos perturbar o bom funcionamento das aulas pode, em qualquer momento, ser interrompida por docentes ou assistentes operacionais que assim o entendam.
4. Os alunos só podem utilizar os recintos e campos de jogos exteriores se não estiverem a faltar às aulas, pelo que qualquer docente ou assistente operacional os pode interpelar para confirmar o seu horário.

Artigo 14.º
Acesso e permanência nos Estabelecimentos de Educação e Ensino

1. Têm acesso livre aos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento os discentes, os docentes e o pessoal não docente, no exercício das suas funções.
2. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos/crianças que os frequentam e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar, devendo apresentar à entrada documento de identificação e indicar o serviço ou pessoa com quem desejam contactar.
3. É vedado o acesso aos estabelecimentos de educação e ensino e a permanência nestes a todas as pessoas que recusem identificar-se, indicar os assuntos que pretendam tratar ou não apresentem motivos que o justifiquem.
4. Excetuando-se os casos expressamente autorizados pelo Diretor, fica ainda vedado o acesso e permanência aos estabelecimentos de educação e ensino nas suas instalações:
   a) Aos estranhos que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência;
   b) A quem trouxer consigo objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem.
5. Qualquer docente ou não docente em exercício das suas funções, desde que previamente identificado e sempre que a situação o justifique, pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar as razões de permanência de outras pessoas no estabelecimento de educação e ensino e exigir a sua identificação.
6. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique.
7. No decorrer das atividades escolares não é permitida a presença de pais e encarregados de educação nas salas de aula/atividades e espaços circundantes, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pelo docente, com concordância do Coordenador de Estabelecimento ou Diretor.
8. As regras específicas de acesso e permanência em cada um dos estabelecimentos de educação e ensino devem figurar nos respetivos regimentos.

Artigo 15.º
Normas de Segurança Contra Incêndios

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão possuir um Plano de Segurança Contra Incêndios que compreende as normas de segurança, procedimentos específicos e medidas de autoproteção que devem ser assimilados e executados por toda a comunidade educativa, destinados a evitar ou minimizar os efeitos de acidentes que possam vir a ocorrer no estabelecimento, devendo o mesmo ser divulgado junto de toda a comunidade educativa.
2. A elaboração do Plano de Segurança Contra Incêndios de cada estabelecimento de educação e ensino é da responsabilidade dos serviços competentes do Município de Mafra,
3. Todos os elementos da comunidade educativa deverão respeitar as normas de segurança, quer as escritas, quer as transmitidas verbalmente.
4. Todos os docentes titulares de grupo/turma e diretores de turma deverão, ao longo do ano, divulgar e praticar os procedimentos de autoproteção e evacuação, com os respetivos alunos/crianças, para as diferentes situações de emergência previstas.

Artigo 16.º
Utilização de dispositivos móveis de comunicação

1. Nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os alunos do Ensino Básico têm o dever de não utilizar *smartphones*, *smartwatches, tablets,* computadores portáteis de uso pessoal ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos com acesso à internet durante todo o período de permanência na escola, incluindo atividades letivas, intervalos, refeições e demais atividades desenvolvidas no recinto escolar e aplica-se a todos os espaços escolares, interiores e exteriores, independentemente da sua finalidade.
2. Constitui-se como exceção ao enunciado no número anterior, a utilização dos referidos dispositivos:
   a) Por motivos de saúde devidamente comprovados;
   b) Para apoio à comunicação ou tradução de alunos com reduzido domínio da língua portuguesa;
   c) Em atividades pedagógicas ou de avaliação expressamente autorizadas pelo docente responsável;

3. Os dispositivos móveis trazidos para a escola deverão permanecer desligados e guardados durante todo o período de permanência do aluno no recinto escolar, não podendo ser utilizados sem autorização expressa de um docente.
4. O incumprimento das normas constantes do presente artigo constitui infração disciplinar, sendo passível da aplicação das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias previstas na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na sua redação atual, e no presente Regulamento Interno.

Artigo 17.º
Ocupação dos alunos/crianças na ausência do docente

1. O agrupamento é responsável pelo acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar, devendo providenciar-se a sua ocupação em caso de ausência do docente, de acordo com os recursos disponíveis.
2. De modo a minimizar eventuais impactos originados pela ausência do docente às atividades letivas podem ser implementadas as seguintes medidas:
    a) A permuta de aulas, que consiste na troca de serviço entre dois docentes;
    b) A reposição de aulas, que consiste na antecipação ou adiamento de aulas sempre que um docente prevê, com a devida antecedência, a sua ausência a uma ou mais aulas.
3. Caso não seja possível prever a falta, o docente deverá informar de imediato o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento, o qual deve dar conhecimento ao Diretor.
4. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, no caso de falta prevista de um ou mais dias do docente titular do grupo/turma, os encarregados de educação deverão ser avisados pelo próprio docente ou pelo Coordenador de Estabelecimento, por correio eletrónico, à exceção das faltas por motivo de greve.
5. Na falta de um qualquer docente e na existência de recursos humanos disponíveis, este poderá ser substituído por outro docente do agrupamento, sem turma(s) atribuída(s), desde que não possua qualquer condicionalismo legal para o exercício dessa função.
6. Na Educação Pré-Escolar, no caso de não ser possível a substituição do docente titular de grupo:
    a) Nas faltas de curta duração do docente, as crianças poderão ficar à guarda de uma assistente operacional, com a supervisão de um docente.
    b) Nas faltas de longa duração do docente, as crianças serão distribuídas pelas restantes salas, quando as houver;
7. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, no caso de não ser possível a substituição do docente titular de turma ou do técnico das Atividades de Enriquecimento Curricular, deverão os alunos ser assegurados pelos recursos disponíveis.
8. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico a ocupação dos alunos na ausência de um docente será assegurada pelas seguintes estruturas:
    a) Biblioteca Escolar;
    b) Sala de Estudo;
    c) Clubes;
    d) Projetos em desenvolvimento.
9. Para assegurar a ocupação plena dos tempos letivos o Conselho Pedagógico poderá ainda decidir, anualmente, sobre outras modalidades a adotar e estruturas a implementar, de acordo com os recursos disponíveis no Agrupamento.

Artigo 18.º
Aulas/atividades no exterior

1. Por aula no exterior entende-se a atividade letiva realizada em espaço exterior à sala de aula/atividades, no recinto do estabelecimento de educação e ensino ou dentro da localidade a que pertence, visando o aproveitamento de condições didático-pedagógicas favoráveis, tendo as mesmas finalidades e desempenhando a mesma função curricular que uma aula no espaço próprio.
2. Os pais e encarregados de educação deverão assinar uma autorização, no início do ano letivo, que permita a realização de atividades no exterior. Caso tal não aconteça o aluno não poderá participar nas mesmas.
3. O docente que pretenda realizar uma aula no exterior deve:
    a) Na Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, informar o Coordenador de Estabelecimento;
    b) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, informar o Diretor ou em quem ele delegue.
4. As atividades que não se enquadrem integralmente no n.º 1 deste artigo são consideradas Visitas de Estudo.

Artigo 19.º
Visitas de Estudo

1. Por visita de estudo entende-se toda e qualquer atividade de ensino/aprendizagem realizada fora do espaço escolar, envolvendo alunos e docentes e que tenha como objeto de estudo organizações, situações, processos ou acontecimentos que pela sua natureza possam desempenhar um papel de complementaridade relativamente a conteúdos de uma ou mais disciplinas, ou que de alguma forma contribua para a formação integral do aluno/criança.
2. Qualquer visita de estudo deve constar do Plano Anual de Atividades do agrupamento e ser destinada à totalidade da turma.
3. Sempre que possível, a visita de estudo deve realizar-se durante o horário da componente letiva.
4. A participação em visitas de estudo não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
5. O docente responsável pela visita de estudo deverá enviar atempadamente uma autorização a preencher e assinar pelo encarregado de educação de todas os alunos/crianças. Da mesma deve constar a data limite do pagamento bem como a da entrega da autorização sob pena de o aluno/criança não poder participar.
6. Durante o dia em que decorrer a visita, caso o encarregado de educação não autorize o seu educando a participar, deverá ser assegurada a permanência do aluno/criança no estabelecimento educação e ensino.
7. Os alunos que não participem na visita de estudo da sua turma devem cumprir um plano de ocupação de tempos escolares durante o seu horário habitual.
8. A planificação e organização de qualquer visita de estudo é feita pelo docente responsável pela mesma.
9. Os docentes e assistentes operacionais que integram a atividade são, no seu todo, responsáveis pelo decorrer da mesma e apresentam-se sempre em nome do estabelecimento de educação e ensino.
10. Na Educação Pré-Escolar, as crianças serão acompanhados pelo docente titular de grupo, pela assistente operacional e eventualmente, quando devidamente justificado, por outro adulto.
11. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, os alunos serão acompanhados pelo docente titular de turma e por outros docentes ou assistentes operacionais da escola, a atribuir pelo Coordenador de Estabelecimento, cumprindo-se o rácio de um adulto por cada 10 alunos.
12. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico serão acompanhados, sempre que possível, pelo professor responsável pela visita de estudo e ainda, se necessário, por professores da disciplina e/ou turma, segundo o rácio por defeito:
    a) 1 Professor por 10 alunos - no 2.º Ciclo do Ensino Básico;
    b) 1 Professor por 15 alunos - no 3.º Ciclo do Ensino Básico.
13. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, das turmas envolvidas em visita de estudo e que nela não participem estão obrigados a comparecer às aulas curriculares.
14. Sempre que, nas turmas envolvidas na visita de estudo, estejam incluídos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, total ou parcialmente dependentes do adulto, estes serão acompanhados por um assistente operacional.
15. De entre os docentes que acompanham os alunos em visita de estudo, serão designados vigilantes de acordo com o rácio legalmente estabelecido, devendo os mesmos fazer-se acompanhar da Declaração de Idoneidade entregue pelo Diretor.
16. Os docentes vigilantes, deverão ocupar um lugar que lhes permita aceder facilmente aos alunos transportados, cabendo-lhes designadamente:
    a) Garantir que, relativamente a cada aluno, corresponde um lugar no autocarro;
    b) Garantir a utilização obrigatória dos cintos de segurança;
    c) Verificar se os sistemas de retenção de crianças, quando necessários, se adequam aos participantes na visita de estudo;
    d) Acompanhar os alunos/crianças no atravessamento da via pública, usando para tal colete refletor e raqueta de sinalização.
17. A duração da visita de estudo deve regular-se por critérios de razoabilidade e ter em conta os objetivos que motivaram a sua realização, não sendo aconselhável que ultrapasse as 10 horas.
18. Quando a visita de estudo tiver lugar apenas durante uma manhã ou uma tarde, os alunos e docentes devem comparecer nas restantes aulas, salvaguardando-se um período para almoço de uma hora.
19. Nenhuma planificação de visita de estudo deve prever uma hora de chegada que ultrapasse o limite do último tempo letivo, salvo casos devidamente fundamentados.
20. As crianças/alunos que, no decorrer do ano letivo tenham comportamentos considerados desajustados e devidamente registados, poderão ser excluídos de todas as visitas de estudo ou atividades a realizar até ao final do ano letivo, por decisão conjunta do Diretor e do respetivo docente titular de grupo/turma ou do diretor de turma.

21. Em caso de falta inesperada do docente em dia de visita de estudo, a situação será analisada pelo docente responsável pela visita de estudo em articulação com o Coordenador de estabelecimento ou Diretor, utilizando-se os recursos humanos disponíveis, procurando viabilizar a visita.
22. Outras situações, devidamente fundamentadas, serão apreciadas pelo Diretor.

Artigo 20.º
Atividades de Complemento Curricular

1. As atividades de complemento curricular constituem uma área não curricular diretamente orientada para o enriquecimento cultural e cívico e que incidem nos domínios desportivo, artístico, científico, das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
2. As atividades a desenvolver poderão variar, estando sempre de acordo com o Projeto Educativo e inserindo-se no Plano Anual de Atividades.
3. Consideram-se atividades de complemento curricular as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o Desporto Escolar e as atividades ligadas a Clubes, Projetos e Parcerias.

Artigo 21.º
Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico (AEC)

1. As AEC no 1.º Ciclo do Ensino Básico são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo.
2. As AEC são de frequência gratuita e não se podem sobrepor à atividade letiva diária.
3. A inscrição nas atividades de enriquecimento curricular, por parte dos encarregados de educação, é facultativa e pode ocorrer a qualquer momento do ano letivo.
4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar.
5. Durante o decorrer do ano letivo e por motivos atendíveis, poderá o encarregado de educação solicitar o cancelamento da inscrição nas AEC, não podendo requerer nova inscrição durante o mesmo ano letivo.
6. Os alunos que, no decorrer das AEC, tiverem comportamentos inadequados ou que faltem reiteradamente e de forma injustificada poderão ver aplicada a suspensão ou o cancelamento da respetiva inscrição nestas atividades.
7. As condições de frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular por alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, sempre que se justifique, devem constar do seu Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) ou, se aplicável, do Programa Educativo Individual (PEI).
8. Na planificação das atividades devem ser tidas em consideração as orientações programáticas, bem como outras diretrizes produzidas pelo Ministério da Educação.
9. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular deve, obrigatoriamente, envolver os professores titulares de turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico e os Departamentos Curriculares e mobilizar os recursos humanos e físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do agrupamento.
10. Além dos espaços escolares referidos no número anterior, podem ainda ser utilizados outros espaços não escolares para a realização das atividades de enriquecimento curricular, nomeadamente quando tal disponibilização resulte de protocolos de parceria.
11. Os órgãos competentes do agrupamento podem, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário, de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica e de acordo com a legislação em vigor.
12. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, devendo o professor titular de turma garantir a necessária articulação das AEC com as atividades curriculares. No âmbito da supervisão pedagógica, o professor titular de turma deve efetuar a observação das AEC, nos seguintes termos:
    a) Pelo menos uma observação, por período letivo e por atividade, a calendarizar pelo professor titular de turma;
    b) O resultado da supervisão das AEC deverá ser registado, trimestralmente, nas atas de Conselho de Docentes de Avaliação.
13. A coordenação das AEC no estabelecimento de ensino é assegurada pelo Coordenador das AEC, designado pelo Diretor, a quem compete coordenar e supervisionar as AEC na escola, em articulação com o Coordenador de Estabelecimento, não invalidando a supervisão pedagógica de cada professor titular de turma.

Artigo 22.º
Desporto Escolar

1. O Desporto Escolar visa promover o acesso à prática desportiva regular de qualidade, com o objetivo de contribuir para a promoção do sucesso escolar dos alunos, de estilos de vida saudáveis e de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.
2. O Clube do Desporto Escolar, regulamentado pela legislação em vigor, deve constituir-se como um Projeto de Escola, aprovado pelo Conselho Pedagógico.
3. O Plano do Clube do Desporto Escolar deve constituir-se como um forte contributo para alcançar os objetivos definidos no Projeto Educativo do agrupamento.
4. A oferta desportiva, no âmbito do Programa do Desporto Escolar, compreende dois níveis de atividade:
    a) Atividade Interna: organizada como uma extensão das atividades curriculares da disciplina de Educação Física;
    b) Atividade Externa: entendida como o conjunto de atividades de treino regular de grupos-equipa e de competição desportiva, através da participação em encontros interescolas de âmbito local, regional, nacional e eventualmente internacional.
5. O Clube do Desporto Escolar apresenta anualmente um Plano de Atividades, o qual contempla um plano da atividade semanal desportiva, o calendário das competições dos grupos-equipa e a participação em competições regionais e/ou nacionais.
6. O agrupamento deve divulgar a oferta desportiva dos grupos-equipa do Clube do Desporto Escolar, nomeadamente no início do ano.
7. As atividades que visam a promoção e divulgação desportivas, organizadas na continuidade dos conteúdos curriculares de Educação Física, pelo Clube de Desporto Escolar, deverão incluir no seu público-alvo, sempre que possível, alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
8. As atividades no âmbito do Desporto Escolar realizar-se-ão, preferencialmente, durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.
9. A participação dos alunos nas atividades do Clube do Desporto Escolar depende de autorização escrita dos respetivos encarregados de educação.
10. A inscrição dos alunos e a sua participação em competições está condicionada à apresentação de atestado médico comprovativo da aptidão para a prática desportiva ou de termo de responsabilidade do encarregado de educação, comprometendo-se este a realizar um controlo médico ao seu educando.
11. Os alunos que, no decorrer das atividades a realizar no âmbito do Clube do Desporto Escolar tiverem comportamentos inadequados ou que faltem reiteradamente e de forma injustificada a essas atividades poderão ser excluídos dos Grupos-Equipa do Clube do Desporto Escolar.

Artigo 23.º
Clubes, Projetos e Parcerias

1. No âmbito do desenvolvimento do Projeto Educativo e de acordo com as metas/prioridades, podem ser desenvolvidas estratégias que justifiquem a criação de clubes, projetos e parcerias.
2. As propostas de criação de clubes, projetos e parcerias devem ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e conter:
    a) Os objetivos específicos;
    b) A equipa de docentes responsáveis/dinamizadores e respetivo coordenador;
    c) Os recursos envolvidos ou a envolver;
    d) O regulamento específico, sempre que se justifique;
    e) A definição das metodologias de acompanhamento e avaliação.
3. Cada coordenador deve apresentar anualmente ao Conselho Pedagógico um relatório de atividades.

Artigo 24.º
Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)

1. A entidade promotora das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar e da Componente de Apoio à Família (CAF) no 1.º Ciclo do Ensino Básico, é o Município de Mafra.
2. Estes serviços regem-se por regulamento próprio da responsabilidade do município.
3. As Atividades de Animação e de Apoio à Família destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças da Educação Pré-Escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante as interrupções letivas, bem como, a disponibilização do serviço de almoço.
4. A planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento, articulando com o município e tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.

5. Na planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família devem ser observadas as orientações pedagógicas emanadas pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.
6. A Componente de Apoio à Família destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e ou depois do período diário de atividades curriculares e de enriquecimento curricular e durante as interrupções letivas, bem como, a disponibilização do serviço de almoço.
7. Na Educação Pré-Escolar é competência dos docentes titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
8. A supervisão pedagógica e o acompanhamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família compreendem:
    a) Programação das atividades a desenvolver;
    b) Acompanhamento das atividades através de reunião com os respetivos dinamizadores;
    c) Avaliação das atividades desenvolvidas;
    d) Reuniões com os encarregados de educação.
9. No 1.º Ciclo do Ensino Básico é da competência do Coordenador de Estabelecimento assegurar, em articulação com um representante da entidade promotora, a supervisão da Componente de Apoio à Família.
10. Os serviços das Atividades de Animação e de Apoio à Família e da Componente de Apoio à Família devem funcionar em espaços próprios adequados para o efeito (desde que as instalações do estabelecimento o permitam) e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.
11. Na ausência de instalações destinadas a estes serviços podem ser utilizados outros espaços escolares para o seu desenvolvimento não podendo estes serviços condicionar o adequado e regular funcionamento, das atividades letivas e não letivas do estabelecimento.
12. Dentro do que a lei prevê, o Coordenador do Estabelecimento articula com o responsável municipal a otimização de todos os recursos, materiais e humanos, partilhados no estabelecimento de educação e ensino.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 25.º
Divulgação de informação

1. Toda a informação oficial a afixar ou divulgar deve ser dada a conhecer previamente ao Diretor, devendo ser obtida a respetiva autorização para o efeito.
2. Para efeitos de comunicação institucional, é criado, pelo Diretor, uma conta de correio eletrónico a todos os docentes, sendo este o meio de comunicação privilegiado.
3. A informação oficial será publicada no sítio eletrónico do agrupamento, em *www.aemafra.edu.pt* e, nos casos em que tal se revele necessário, nos locais de estilo dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.
4. Outro tipo de informação (prospetos, folhetos, etc.) de entidades externas ao agrupamento carece de autorização prévia do Diretor, o qual determinará os locais para a sua afixação ou divulgação.
5. Carece de autorização do Diretor qualquer tipo de divulgação e venda de material didático-pedagógico.

Artigo 26.º
Organização do ano letivo

1. Em cada ano letivo são adotados critérios de constituição de salas/turmas, distribuição de serviço e organização de horários que obedecem a diretrizes definidas pela tutela e consignados nos documentos estruturantes do AEMafra.
2. O Conselho Pedagógico define anualmente os critérios que presidem à organização do ano letivo seguinte, tendo em conta os resultados e a avaliação do ano letivo anterior.
3. O Conselho Geral pronuncia-se sobre os critérios de organização dos horários.
4. A componente letiva a constar no horário semanal de cada docente considera-se que está completa quando totalizar 25 tempos letivos semanais, no caso do pessoal docente da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou 22 tempos letivos semanais, no caso do pessoal docente dos restantes níveis de ensino, incluindo os grupos de recrutamento da Educação Especial e Inglês do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
5. Para os devidos efeitos, considera-se como tempo letivo:
    a) 60 Minutos para a Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico;
    b) 50 Minutos para os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 27.º
Constituição de turmas

1. A constituição de salas/turmas deve obedecer a critérios gerais definidos no Projeto Educativo e critérios específicos definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico.
2. Compete ao Diretor do agrupamento:
    a) Nomear o coordenador e as equipas de docentes responsáveis pela constituição de salas/turmas de cada nível e ciclos de educação e ensino;
    b) Fornecer a legislação, os critérios provenientes do Conselho Pedagógico e as orientações consideradas necessárias para a correta consecução das respetivas tarefas.
3. Cabe ao coordenador dialogar com o Diretor, com os Serviços Administrativos e com o Coordenador do Departamento de Educação Especial, com o objetivo de definir procedimentos e aferir estratégias.
4. Cabe ainda ao coordenador elaborar um relatório final da execução da atividade.

Artigo 28.º
Distribuição do serviço docente

1. A distribuição do serviço docente tem por finalidade assegurar o serviço letivo decorrente das horas letivas dos grupos e turmas existentes em cada estabelecimento de educação e ensino e garantir as condições para a implementação de medidas de promoção do sucesso educativo ou outras atividades que promovam a formação integral dos alunos/crianças.
2. O Diretor deve definir, anualmente, os critérios em que assenta a distribuição de serviço, visando a gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes.
3. Na definição das disciplinas de Oferta de Escola ou de Oferta Complementar deve ser assegurada prioritariamente uma gestão racional e eficiente dos docentes existentes no agrupamento.
4. O Diretor deve gerir o crédito horário de uma forma global e flexível de modo a melhor corresponder às necessidades dos alunos/crianças, nomeadamente, às que surjam ao longo do ano, implementando medidas de promoção do sucesso educativo e assegurando a coordenação pedagógica do agrupamento.

Artigo 29.º
Organização de horários

1. O Conselho Pedagógico, no âmbito das suas competências, define os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários dos alunos, podendo ainda estabelecer outros critérios que se mostrem relevantes no contexto do agrupamento.
2. O Diretor assegura, ouvido o Conselho Pedagógico, a organização de um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos.
3. O Diretor deve assegurar, sempre que possível, a realização de atividades de orientação vocacional e escolar, definindo o calendário da realização das mesmas e promovendo a sua divulgação junto da comunidade escolar.
4. O Diretor, no âmbito das suas competências, pode implementar o desdobramento de turmas, de modo a possibilitar o desenvolvimento da oralidade e da produção escrita nas disciplinas de português e línguas estrangeiras, bem como a realização de trabalho prático ou experimental nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química, estabelecendo as soluções organizativas que, em cada caso, melhor se ajustem à dinâmica do agrupamento.
5. Compete ao Diretor do agrupamento:
    a) Nomear o coordenador e as equipas de docentes responsáveis pela elaboração de horários dos docentes e estabelecimentos de cada nível e ciclos de educação e ensino;
    b) Fornecer a legislação, os critérios provenientes do Conselho Pedagógico e as orientações consideradas necessárias para uma correta consecução da tarefa.
6. Cabe ao coordenador dialogar com o Diretor e com o coordenador do Departamento de Educação Especial, com o objetivo de definir procedimentos e aferir estratégias.
7. Cabe ainda ao coordenador elaborar um relatório final da execução da atividade.

Artigo 30.º
Convocatórias e reuniões

1. Na primeira reunião de cada um dos órgãos ou estruturas definidos no presente Regulamento é estabelecido o Regimento de funcionamento do mesmo.
2. Todas as reuniões são convocadas pelo Presidente do respetivo órgão ou estrutura.
3. Todas as convocatórias para reuniões devem ser obrigatoriamente do conhecimento do Diretor, que as ratificará, excetuando as que respeitam ao Conselho Geral.

4. Nenhuma reunião ordinária pode ser convocada com antecedência inferior a 48 horas.
5. Todas as reuniões não devem exceder o limite máximo de 2 horas.
6. Sempre que a Ordem do Dia da reunião não esteja concluída dentro do prazo definido no número anterior deve a reunião ter continuidade, conforme o plenário maioritariamente delibere:
    a) Pela concessão de um período suplementar de 1 hora para que a Ordem do Dia seja cumprida;
    b) Pela marcação da nova reunião para as 48 horas seguintes.
7. Nas convocatórias para as reuniões, ordinárias ou extraordinárias de cada órgão, deve constar a Ordem do Dia, a data, a hora e o local ou modalidade de realização das mesmas.
8. As convocatórias dos diferentes órgãos ou estruturas deverão ser afixadas na Sala de Professores dos estabelecimentos de educação e ensino, onde a houver, e enviadas para as contas de correio eletrónico institucionais dos docentes e técnicos especializados convocados.
9. A disposição do número anterior não prejudica outras formas de comunicação, nomeadamente em casos urgentes.
10. De todas as reuniões previstas neste Regulamento Interno, nos termos da lei, deverá ser lavrada e arquivada a respetiva ata.
11. Compete ao Presidente de cada reunião fazer o registo das faltas dos elementos ausentes, através dos meios disponibilizados para o efeito, nas 24 horas seguintes após o término da respetiva reunião.
12. A publicitação das deliberações e pareceres do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral será feita de acordo com os respetivos Regimentos.

Artigo 31.º
Registo diário das Atividades Escolares

1. Deverão ser registadas, diariamente, todas as atividades escolares realizadas com as crianças e alunos, designadamente, sumários, assiduidade e calendarização de testes, quando aplicável.
2. O registo destas atividades é realizado em suporte digital disponibilizado para o efeito, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de realização das mesmas.
3. Findo o prazo definido no número anterior sem que o registo das atividades escolares tenha sido realizado, será considerado que a atividade não foi realizada e será marcada falta ao respetivo docente ou técnico especializado.
4. O registo diário das atividades escolares deverá ser efetuado pelos docentes titulares de grupo/turma, pelos docentes das diferentes disciplinas e outros docentes ou técnicos especializados, quando o aluno beneficiar da sua ação.
5. O registo diário das atividades escolares é obrigatoriamente realizado com menção ao número da lição e ao número dos alunos que estejam ausentes
6. É vedado aos alunos qualquer tipo de intervenção nestes registos.

Artigo 32.º
Comunicação Escola/Família

1. A comunicação escola/família deve ser realizada, preferencialmente, por meios eletrónicos, sem prejuízo da utilização de outros suportes, quando derivam de normas legais ou regulamentares.
2. Todos os docentes e serviços do agrupamento dispõem de uma conta de correio eletrónico institucional, a qual deverá ser utilizada, obrigatoriamente, em todas as comunicações oficiais.
3. Para fins exclusivamente pedagógicos é disponibilizado um programa de gestão de alunos onde se encontra prevista esta solução.

Artigo 33.º
Cartão Escolar

1. Na Escola Básica de Mafra encontra-se implementado o sistema do cartão escolar eletrónico sendo obrigatório o seu uso, o qual se constitui, para todos os efeitos, como o cartão de identificação pessoal dos alunos.
2. A emissão do cartão escolar é da responsabilidade do Município de Mafra, em articulação com o agrupamento.
3. A utilização do cartão escolar rege-se por regulamento da responsabilidade do Município de Mafra.
4. O cartão é pessoal e intransmissível, incorrendo o aluno em processo disciplinar em caso de fraude ou tentativa de fraude.
5. Para além da identificação pessoal, o cartão é utilizado para a marcação de refeições, consulta da conta corrente e para efetuar pagamentos no Bufete e Papelaria da escola sede.
6. O primeiro cartão para os alunos deste estabelecimento de ensino terá um custo que será definido pelo Município de Mafra.
7. Caso se verifique a perda ou roubo do cartão, deverá o seu utilizador comunicar de imediato tal facto aos Serviços Administrativos.
8. A segunda via do cartão terá um custo que será definido pelo Município de Mafra.

9. Enquanto não estiver disponibilizado o cartão definitivo, será fornecido ao utilizador um cartão temporário, o qual deverá ser devolvido, em bom estado de conservação, aquando da entrega do cartão definitivo.
10. O extravio ou a deterioração do cartão (foto não visível, nome ou número não legível ou dispositivo de aproximação danificado) obriga à sua substituição por outro cartão definitivo.
11. Em situações do esquecimento do cartão, o aluno deverá fazer essa comunicação na Portaria, podendo em caso de reincidência, o aluno ser alvo de aplicação de medida disciplinar.
12. Os alunos deverão, obrigatoriamente, realizar a passagem do cartão no leitor instalado na Portaria aquando da respetiva entrada e saída da escola.
13. O não cumprimento do expresso no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
14. Cada utilizador será sempre responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado os Serviços Administrativos de qualquer anomalia ou extravio ocorrido com o mesmo.
15. O cartão é válido, enquanto durar a permanência no estabelecimento de ensino do seu utilizador.
16. Todos os dados e informação com registo no cartão de cada utilizador são para uso, única e exclusivamente, dos serviços do agrupamento.
17. Sempre que o cartão de um utilizador que cessou funções ou deixou de frequentar o estabelecimento de ensino apresentar saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de um mês, após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo implica a transferência do referido saldo para as receitas próprias do agrupamento.

Artigo 34.º
Cacifos dos alunos

1. Na Escola Básica de Mafra, os alunos podem requisitar cacifos, mediante o pagamento de uma caução, definida pelo Diretor.
2. A atribuição do cacifo faz-se por cada ciclo do Ensino Básico.
3. Quando o aluno terminar a frequência deste estabelecimento de ensino deverá requer, junto dos Serviços Administrativos, a devolução do valor da respetiva caução, sem prejuízo da aplicação do definido no n.º 7 do presente artigo.
4. Caso o valor da caução não seja requerido, no termos do número anterior, até ao final do ano escolar subsequente àquele em que o aluno terminou a frequência deste estabelecimento de ensino, este valor reverterá para o agrupamento como receita própria.
5. O cacifo só pode ser utilizado pelo aluno ao qual o mesmo foi atribuído.
6. O aluno pode guardar, à sua inteira responsabilidade, no cacifo que lhe foi atribuído, livros, material escolar e outros objetos de uso pessoal.
7. Qualquer aluno que guarde no seu cacifo material que possa vir a causar danos, quer ao equipamento, quer aos objetos guardados noutros cacifos, terá de assumir todas as consequências daí resultantes.
8. Na eventualidade do cacifo ser danificado, por ação ou omissão do aluno, a caução fica retida.
9. O não cumprimento das regras de utilização pode levar à perda do direito de utilização do cacifo.
10. A escola não se responsabiliza por valores furtados dos cacifos.
11. Sempre que verifique, no seu cacifo, qualquer dano ou situação anómala, deverá o aluno dar conhecimento imediato ao funcionário do piso onde se encontra o cacifo.
12. O Diretor, por questões pedagógicas e /ou de segurança, reserva o direito de mandar verificar o conteúdo dos cacifos, sempre que tal achar necessário.

Artigo 35.º
Manuais Escolares

1. É garantido a todos os alunos do Ensino Básico da rede pública do Ministério da Educação o acesso gratuito a manuais escolares.
2. A disponibilização dos manuais escolares tem a duração correspondente a um ano letivo ou a um ciclo de estudos quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
3. Os encarregados de educação dos alunos do Ensino Básico que pretendam beneficiar da disponibilização gratuita dos manuais escolares para os seus educandos deverão realizar o respetivo registo na plataforma MEGA, em *www.manuaisescolares.pt*.
4. A plataforma MEGA operacionaliza a distribuição dos manuais escolares gratuitos através da emissão de vales.
5. Cada vale terá indicado o manual correspondente - com indicação para levantamento em livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estivermos a considerar um reutilizado.
6. Cada aluno tem direito a um único exemplar dos manuais adotados, por disciplina e por ano letivo, sempre que possível a partir da reutilização de manuais escolares recolhidos no ano letivo anterior na mesma escola ou em qualquer outra escola do agrupamento que o tenha adotado.

7. Os encarregados de educação responsabilizam-se pelo eventual extravio ou deterioração dos manuais recebidos, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplina para que foram concebidos, estado em que foi recebido pelo aluno, idade do aluno e outras circunstâncias subjetivas e objetivas que tornem inexigível esta responsabilidade.
8. No final do ano letivo, os manuais escolares disponibilizados gratuitamente através da plataforma MEGA deverão ser todos devolvidos numa lógica de promoção da reutilização dos mesmos. Neste sentido, os livros devem ser entregues em bom estado.
9. Considera-se que o manual escolar se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando:
    a) Não apresenta a totalidade das páginas;
    b) As páginas apresentem rasgões, sublinhados, escritos ou rabiscos que impeçam ou dificultem a sua leitura parcial ou integral;
    c) Não apresenta a capa ou esta apresente rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os seus elementos informativos.
10. Sempre que se verifique a retenção do aluno, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
11. No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, a penalidade prevista pode consistir na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual, ou caso o valor do manual não seja restituído, o aluno ficará impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.
12. O dever de restituição a que se refere o presente artigo recai sobre o encarregado de educação e deverá ocorrer nos oito dias úteis subsequentes ao final do ano letivo frequentado pelo aluno.

Artigo 36.º
Matrícula e Renovação de Matrícula

1. A frequência da Educação Pré-Escolar ou do Ensino Básico implica a prática de um dos seguintes atos:
    a) Matrícula;
    b) Renovação de matrícula.
2. A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:
    a) Na Educação Pré-Escolar;
    b) No 1.º Ciclo do Ensino Básico;
    c) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino por parte de alunos titulares de habilitações adquiridas em escolas de países estrangeiros.
3. A responsabilidade pela matrícula cabe ao encarregado de educação, quando o aluno seja menor.
4. O pedido de matrícula realiza-se nos prazos e termos definidos na lei.
5. A matrícula na Educação Pré-Escolar destina-se a crianças que completem os três anos de idade até 15 de setembro ou entre essa idade e a idade legal de ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico, não sendo esta de caráter obrigatório.
6. As crianças que obtiverem colocação na Educação Pré-Escolar deverão iniciar a frequência do estabelecimento de educação, de preferência, com o desfralde já efetuado, salvo situações específicas de saúde devidamente comprovadas.
7. A matrícula no 1.º ano de escolaridade do 1.º Ciclo do Ensino Básico é obrigatória para crianças que completem seis anos de idade até 15 de setembro.
8. Os pedidos de adiamento da matrícula ou de ingresso antecipado devem processar-se de acordo com a legislação em vigor.
9. Os procedimentos de matrícula e de renovação de matrícula realizam-se de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.
10. O Diretor deve publicitar os procedimentos relativos à matrícula e renovação de matrícula.
11. As matrículas recebidas até ao término legal do prazo para apresentação de matrículas são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação após a afixação das listas de alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula;
12. A renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula cessando:
    a) Na Educação Pré-Escolar, no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória ou seja autorizado o respetivo pedido de adiamento ou antecipação da matrícula;
    b) No Ensino Básico, até à conclusão do Ensino Secundário.
13. A renovação de matrícula é efetuada automaticamente até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno/criança.
14. Quando a renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação ou ensino deve ser comunicado pelo encarregado de educação ao estabelecimento de educação ou ensino frequentado no

ano anterior com a maior brevidade possível para que o processo individual do aluno seja remetido, com celeridade para o estabelecimento de educação ou ensino pretendido.

15. Na Educação Pré-Escolar, as crianças que obtenham colocação num estabelecimento de educação do agrupamento no decorrer do ano letivo, se possível, apenas devem iniciar a sua frequência após reunião prévia entre o docente titular de grupo e o encarregado de educação.
16. Na Educação Pré-Escolar, não se aceitam novas matrículas após o término do 2.º período letivo, exceto casos devidamente fundamentados numa decisão judicial.
17. Na Educação Pré-Escolar, os alunos cuja renovação de matrícula não seja efetuada no prazo estabelecido para o efeito perdem o direito à vaga.
18. Na Educação Pré-Escolar, após a divulgação da lista de admitidos, a recuperação de vagas existentes apenas se fará para as crianças sem colocação ou que tenham sido colocadas administrativamente em estabelecimento de educação não indicado na matrícula ou a requerimento do encarregado de educação.
19. Sendo necessário proceder ao desempate no preenchimento de vaga, independentemente do nível ou ciclo de educação e ensino, esgotadas todas as prioridades previstas na lei, será dada prioridade ao candidato que efetuou a matrícula ou renovação de matrícula em primeiro lugar.

Artigo 37.º
Requisição de materiais

1. A requisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, disciplina ou atividade e é efetuada através de impresso próprio a fornecer pelo Diretor.
2. A análise e despacho da requisição é da competência do Conselho Administrativo.
3. Não sendo autorizada a aquisição, no todo ou em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante por escrito.
4. É da competência dos Serviços Administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação aplicável.

CAPÍTULO III
AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 38.º
Âmbito de aplicação

1. A autoavaliação do agrupamento tem carácter obrigatório e desenvolve-se em permanência com o apoio da administração educativa.
2. É da competência do Diretor, ouvido o Conselho Geral, a designação de uma Comissão de Autoavaliação ou a contratação de uma entidade externa.

Artigo 39.º
Objetivos da Autoavaliação

1. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia.
2. Assegurar o sucesso educativo, promovendo uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade.
3. Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo.
4. Garantir a credibilidade do desempenho dos estabelecimentos de educação e de ensino.
5. Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, da autarquia e dos funcionários não docentes das escolas.
6. Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do sistema educativo e do Projeto Educativo.

Artigo 40.º
Domínios de Autoavaliação

A autoavaliação desenvolve-se em permanência e assenta nos seguintes domínios:

a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
b) Nível de execução de atividades planificadas;
c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão, nomeadamente:
    i. Funcionamento da gestão;
    ii. Funcionamento das estruturas de orientação educativa;
    iii. Funcionamento administrativo;

iv. Gestão de recursos;
v. Estratégias inerentes à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação.

d) Sucesso escolar;
e) Análise das práticas conducentes a uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

Artigo 41.º
Comissão de Autoavaliação

1. Quando existir, a Comissão de Autoavaliação terá a seguinte composição:
   a) Um docente por cada nível de Educação e Ensino;
   b) Um representante do pessoal não docente;
   c) Um representante dos pais e encarregados de educação da Educação Pré-Escolar e/ou 1.º Ciclo;
   d) Um representante dos pais e encarregados de educação dos 2.º e 3.º Ciclos.
2. É da competência do Diretor nomear os membros referidos nas alíneas a) e b) do número anterior.
3. É da competência das Associações de Pais indicar os membros referidos nas alíneas c) e d) do número 1.
4. Compete ao Diretor nomear o coordenador da Comissão de Autoavaliação.
5. Os membros desta comissão não podem ser membros de nenhum órgão de Administração e Gestão.
6. O período de atividade da comissão prevista no número 1 é de quatro anos.
7. A Comissão de Autoavaliação deverá apresentar um relatório por cada ano letivo, devendo o último destes relatórios refletir a autoavaliação do agrupamento durante o período de atividade da comissão.
8. Os membros docentes poderão beneficiar de tempos para o desempenho destas funções de acordo com o definido anualmente relativamente à organização do ano letivo.

Artigo 42.º
Certificação

O processo de autoavaliação deve conformar-se a padrões de qualidade devidamente validados e certificados.

CAPÍTULO IV
CEDÊNCIA, TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 43.º
Dados Pessoais

Entende-se por dados pessoais qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social.

Artigo 44.º
Recolha e cedência de dados

1. No âmbito da sua atividade, o agrupamento procede à recolha dos dados pessoais, necessários à prestação do serviço público de educação e ensino, de alunos, pessoal docente e pessoal não docente que frequentam e trabalham, respetivamente, nos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.
2. O agrupamento assume que todos os dados recolhidos foram disponibilizados, de forma voluntária e consentida, pelo respetivo titular ou seu representante legal e que o seu posterior tratamento foi autorizada pelo mesmo, considerando os dados recolhidos como verdadeiros e exatos.
3. No caso da recusa na cedência dos dados solicitados ou da falta ou insuficiência dos dados recolhidos, o agrupamento poderá não disponibilizar o serviço em causa.

Artigo 45.º
Tratamento e proteção de dados

1. O agrupamento é o responsável pelo tratamento dos dados pessoais de alunos, pessoal docente e pessoal não docente que lhe são disponibilizados.
2. Todos os dados pessoais recolhidos no âmbito da normal atividade escolar deste agrupamento são tratados, unicamente, no âmbito das suas competências pedagógicas e laborais legalmente definidas.
3. O agrupamento garante a confidencialidade, proteção e segurança dos dados pessoais que lhe são disponibilizados, assumindo os seguintes compromissos:

a) Proceder ao tratamento de dados de forma lícita e leal, recolhendo apenas a informação necessária e pertinente à finalidade a que se destinam;
b) Permitir ao titular dos dados o acesso e correção das informações sobre si registadas, transmitindo-as em linguagem clara e rigorosamente correspondente ao conteúdo do registo;
c) Não utilizar os dados recolhidos para finalidade incompatível com a da recolha;
d) Manter os dados exatos e, se necessário, atuais;
e) Assegurar o consentimento expresso do titular dos dados sempre que tal for exigido;
f) Garantir gratuitamente o direito de eliminação dos dados utilizados quando requerida pelo titular;
g) Ter sistemas de segurança que impeçam a consulta, modificação, destruição ou adição dos dados por pessoa não autorizada a fazê-lo e que permitam detetar desvios de informação intencionais ou não;
h) Respeitar o sigilo profissional em relação aos dados tratados.

4. O agrupamento adota diversas medidas de segurança, de caráter técnico e organizativo, para proteger os dados pessoais contra a sua difusão, perda, uso indevido, alteração, tratamento ou acesso não autorizado bem como, contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Artigo 46.º
Disponibilização de dados a terceiros

1. No âmbito da sua ação educativa, enquanto unidade organizacional, o agrupamento poderá relacionar-se com terceiros o que poderá implicar o acesso, por estas entidades, a dados pessoais de alunos, pessoal docente e pessoal não docente.
2. No âmbito da sua ação educativa e para disponibilização de determinados serviços o agrupamento poderá ceder dados pessoais de alunos, pessoal docente e pessoal não docente ao Município de Mafra, decorrente das atribuições legais desta entidade.
3. O agrupamento poderá comunicar os dados pessoais de alunos, pessoal docente e não docente a terceiros desde que:
   a) Tenha obtido, de forma inequívoca, o consentimento dos utilizadores;
   b) A transmissão seja efetuada no âmbito do cumprimento de uma obrigação legal, de uma deliberação da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) ou de uma ordem judicial;
   c) A comunicação seja levada a cabo para proteger interesses vitais dos utilizadores ou qualquer outra finalidade legítima prevista na lei.
4. Em caso de exigência de dados pessoais por auditores ou autoridades externas, o seu fornecimento será limitado ao estritamente necessário para que essas entidades possam executar adequadamente as tarefas e funções que por via da lei lhes estão atribuídas.

Artigo 47.º
Direito de Acesso

Nos termos previstos na lei, é garantido aos alunos ou seu representante legal, pessoal docente e pessoal não docente, o direito de acesso, atualização e retificação dos seus dados pessoais, bem como o direito de oposição ao tratamento dos mesmos, mediante pedido por escrito dirigido ao Diretor.

Artigo 48.º
Política de Privacidade

O agrupamento garante aos visitantes e utilizadores do seu sítio eletrónico, disponível em *www.aemafra.edu.pt,* e outras aplicações informáticas disponibilizadas, o respeito pela sua privacidade, não implicando o registo, de forma automática, de qualquer dado pessoal que identifique o utilizador. No entanto, o acesso a determinados conteúdos ou a inscrição em programas poderão implicar a disponibilização pelos utilizadores de dados pessoais.

CAPÍTULO V
SERVIÇOS

Artigo 49.º
Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos são uma estrutura de suporte aos órgãos de gestão e administração do agrupamento e a toda a comunidade escolar, chefiados por um Coordenador Técnico, o qual depende funcionalmente do Diretor.
2. Os Serviços Administrativos funcionam na escola sede do agrupamento.

3. Aos Serviços Administrativos compete desempenhar tarefas de secretaria e administração escolar nas seguintes áreas funcionais:
    a) Alunos;
    b) Pessoal docente;
    c) Pessoal não docente;
    d) Contabilidade;
    e) Ação Social Escolar;
    f) Tesouraria;
    g) Expediente geral.
4. O horário de atendimento ao público é definido pelo Diretor, sendo divulgado no sítio eletrónico do agrupamento e afixado em todos os estabelecimentos de educação e ensino.
5. É proibido o acesso a pessoas estranhas aos espaços reservados a estes serviços.

Artigo 50.º
Ação Social Escolar

1. A Ação Social Escolar (ASE) traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário, e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras.
2. Os apoios no âmbito da Ação Social Escolar podem ser de aplicação universal ou de aplicação diferenciada.
3. Constituem apoios de aplicação universal os que se destinam a todos os alunos, tais como o seguro escolar e algumas modalidades de apoio alimentar.
4. Constituem apoios de aplicação diferenciada os que se destinam, exclusiva ou preferencialmente, aos alunos de determinados ciclos de ensino ou pertencentes a famílias de mais baixos recursos socioeconómicos, tais como os auxílios económicos diretos.
5. A atribuição e aplicação das diferentes modalidades da Ação Social Escolar realizam-se nos termos da legislação em vigor e do definido no presente regulamento.
6. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico a execução da Ação Social Escolar é da competência do Município de Mafra.

Artigo 51.º
Economato

1. O economato é o serviço, no âmbito dos Serviços Administrativos, que procede à aquisição, armazenamento, controlo e distribuição dos aprovisionamentos necessários ao funcionamento do agrupamento.
2. O Economato funciona, na Escola sede, de acordo com horário a estabelecer pelo Diretor.
3. Ao Economato compete:
    a) Dar e receber informação sobre necessidades de produtos e materiais imprescindíveis ao funcionamento do agrupamento;
    b) Rececionar e conferir produtos e material recebido através dos documentos respetivos;
    c) Providenciar o armazenamento dos produtos e de outro material, de acordo com sua natureza e exigências de conservação;
    d) Manter atualizado o registo das existências e das entradas e saídas dos produtos e material;
    e) Fornecer produtos e material em armazém, mediante requisição e com prévia autorização da Direção;
    f) Superintender diretamente o serviço de reprografia para efeitos de funcionamento e utilização do respetivo material;
    g) Sempre que o bufete escolar e o refeitório sejam sujeitos a análise sanitária e controlo de qualidade, pelos serviços competentes, acompanhar a vistoria, bem como afixar no interior da escola sede os respetivos resultados;
    h) Afixar os preços dos produtos da Papelaria, Reprografia e Bufete e refeitório em lugar bem visível para todos.

Artigo 52.º
Papelaria/Reprografia

1. O espaço que compreende os serviços de papelaria e reprografia funciona na escola sede, de acordo com um horário a estabelecer pelo Diretor.
2. O serviço de Reprografia tem como atribuição a preparação de todo o material de apoio requisitado pelos docentes, alunos e pessoal não docente.
3. A utilização do serviço de reprografia rege-se pelas seguintes normas:

a) Os trabalhos requeridos pelo pessoal docente ou pessoal não docente para o desempenho das suas tarefas são gratuitos;
b) Os trabalhos requeridos devem ser solicitados com pelo menos 48 horas de antecedência;
c) Os trabalhos referidos nas alíneas anteriores ficam condicionados ao limite máximo definido, anualmente, pelo Diretor.
d) O preço a pagar por outros trabalhos solicitados depende da tabela de preços determinada pelo Conselho Administrativo. Destes trabalhos deve existir um recibo comprovativo do pagamento efetuado.

4. O serviço de papelaria presta, a toda a comunidade educativa, os seguintes serviços:
   a) Venda de material escolar de uso corrente;
   b) Disponibilização do material escolar a que os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico apoiados pela Ação Social Escolar têm direito;
5. Compete ao assistente operacional em serviço na Papelaria/Reprografia:
   a) Executar os trabalhos com o rigor e perfeição que o equipamento ao seu dispor lhe permita e dentro dos prazos estabelecidos;
   b) Reproduzir os documentos entregues pelos órgãos de gestão do agrupamento e pelos serviços administrativos;
   c) Executar serviços particulares no âmbito das atividades letivas, cobrando o respetivo valor;
   d) Zelar pelo bom funcionamento do equipamento, solicitando a manutenção e reparação de avarias aos serviços competentes;
   e) Controlar as quantidades de consumíveis necessários ao bom desempenho da sua atividade;
   f) Solicitar, ao Diretor, o esclarecimento de dúvidas acerca da permissão de efetuar alguns tipos de trabalho, assim como acerca da sua gratuitidade;
   g) Assegurar a máxima discrição e confidencialidade no serviço prestado;
   h) Proibir a entrada nas instalações de elementos estranhos ao serviço;
   i) Alertar o serviço de Economato para a necessidade da reposição de produtos em vias de esgotar.

Artigo 53.º
Bufete e Refeitórios

1. O Bufete constitui um serviço suplementar ao refeitório escolar na escola sede do agrupamento, praticando um regime de preços que promova a adoção de hábitos saudáveis junto dos alunos, nos seguintes termos:
   a) O Bufete funciona na escola sede, de acordo com um horário a estabelecer pelo Diretor;
   b) Como serviço de Ação Social Escolar o Bufete apoia indiretamente alunos que, por carências socioeconómicas, necessitem de um reforço alimentar;
   c) O preço dos produtos do Bufete deve ser afixado em local bem visível;
   d) Os produtos disponibilizados no Bufete devem ser selecionados tendo em conta a responsabilidade da escola no âmbito da educação para a saúde e da promoção de hábitos alimentares saudáveis.
2. O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades dos alunos, nos seguintes termos:
   a) A gestão dos refeitórios e o fornecimento de refeições são da competência do Município de Mafra;
   b) O preço das refeições servidas nos refeitórios escolares é comparticipado para todos os alunos, sendo a refeição gratuita para os alunos provenientes de agregados familiares economicamente mais desfavorecidos, no âmbito da Ação Social Escolar;
   c) O preço da refeição a pagar pelos alunos é estipulado anualmente por despacho ministerial;
   d) Podem utilizar os refeitórios, os docentes, funcionários e alunos dos diferentes estabelecimentos de educação e ensino;
   e) Para usufruir do refeitório os utentes deverão proceder à respetiva aquisição das refeições no sistema informático disponível e no prazo definido para o efeito;
   f) A ementa semanal é disponibilizada com a devida antecedência no sistema informático para aquisição das refeições e afixada em cada estabelecimento em local acessível a toda a comunidade escolar;
   g) Enquanto aguardam na fila, os utentes do refeitório devem manter a ordem e esperar tranquilamente a sua vez;
   h) No final da refeição o tabuleiro deve ser transportado para devido local, deixando o espaço usado limpo;
3. Os utentes destes espaços devem colaborar na manutenção do asseio e limpeza dos mesmos, de modo a mantê-los em condições máximas de higiene e segurança.
4. São deveres específicos dos assistentes operacionais com funções no Refeitório e Bufete da Escola Básica de Mafra:
   a) Conferir todos os produtos que dão entrada nos serviços, nomeadamente, prazos de validade, estado de conservação e quantidades;
   b) Comunicar de imediato ao Diretor qualquer anomalia verificada;

c) Não utilizar qualquer produto sobre o qual recaia a mínima suspeita;
d) Cumprir e fazer cumprir todas as normas de higiene e salubridade;
e) Requisitar os produtos necessários ao normal funcionamento do serviço;
f) Participar em ações de formação;
g) Cumprir as recomendações e procedimentos emanados pelo Diretor ou por técnicos especializados;
h) Assegurar a limpeza diária dos espaços e dos equipamentos;
i) Utilizar sempre touca, avental e luvas descartáveis além da farda apropriada;
j) Manter atualizado o inventário do equipamento adstrito.

TÍTULO III
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 54.º
Órgãos

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento devem subordinar-se aos princípios orientadores consignados nos termos da lei em vigor.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:
   a) O Conselho Geral;
   b) O Diretor;
   c) O Conselho Pedagógico;
   d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 55.º
Definição e composição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Conselho Geral é composto por:
   a) 7 Representantes dos docentes e técnicos especializados;
   b) 6 Representantes dos pais e encarregados de educação;
   c) 3 Representantes do pessoal não docente;
   d) 3 Representantes da autarquia local;
   e) 2 Representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
3. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 56.º
Competências

1. Compete ao Conselho Geral:
   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
   b) Eleger o Diretor, nos termos da legislação em vigor;
   c) Aprovar o Projeto Educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) Aprovar o Projeto de Desenvolvimento do Currículo;
   e) Aprovar o Regulamento Interno do agrupamento e os Regimentos de cada estabelecimento de educação e ensino;
   f) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
   g) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
   h) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
   i) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
   j) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
   k) Aprovar o relatório de contas de gerência;

l) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
n) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
p) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
q) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
r) Participar, nos termos definidos na legislação em vigor, no processo de avaliação de desempenho do Diretor;
s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
t) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 57.º
Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os assistentes técnicos e operacionais em exercício de funções no agrupamento, no âmbito do Contrato de Execução de Dotação do Pessoal Não Docente.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos nas assembleias gerais de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas associações.
4. Não havendo organizações representativas da totalidade ou parte dos pais e encarregados de educação, ou não tendo havido lugar a designação nos prazos previstos, serão os seus representantes eleitos em reunião geral de pais e encarregados de educação do agrupamento ou da área geográfica em falta, em reunião convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral cessante.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Mafra, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral, na primeira reunião após o ato eleitoral, de entre as entidades que possam dar um contributo relevante para o Projeto Educativo do agrupamento.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas, no prazo de 10 dias úteis, após o envio de carta registada, por parte do presidente do Conselho Geral.
8. Todos os membros têm de estar designados até 31 de Maio do ano em que se processam as eleições.

Artigo 58.º
Eleições

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O Presidente do Conselho Geral, nos 3 meses anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, prazos, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local do escrutínio e são afixadas nos locais de estilo dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento.
4. A mesa da assembleia eleitoral funcionará numa sala da escola sede.
    a) Os membros das mesas eleitorais de pessoal docente e não docente, serão designados pelo Diretor, de forma a garantir uma gestão eficaz dos recursos humanos;
    b) Podem estar presentes nas mesas eleitorais de pessoal docente e não docente um representante como observador, designado por cada uma das listas concorrentes.
5. As urnas mantêm-se abertas durante 8 horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

6. Após o encerramento das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos pelos membros da mesa eleitoral, na presença dos representantes das listas que assim o desejarem.
7. Após o apuramento dos resultados será lavrada uma ata, a qual é assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas concorrentes ao Conselho Geral que assim o desejarem.

Artigo 59.º
Eleição dos representantes dos docentes e técnicos especializados

1. O corpo eleitoral é constituído pelos docentes e técnicos especializados em exercício de funções no agrupamento.
2. Os representantes do pessoal docente, preferencialmente, pertencentes ao quadro do agrupamento, candidatam-se à eleição constituídos em listas.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual.
5. As listas dos docentes devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
6. Os impressos para a constituição das listas serão disponibilizados pelo Diretor.
7. As listas são entregues, até 5 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem ele delegar, o qual as rubrica e submete à validação do Conselho Geral.
8. Após validação, as listas serão afixadas em simultâneo, até 72 horas antes da abertura da assembleia eleitoral, nos locais mencionados na respetiva convocatória.
9. Cada lista deve indicar um representante para acompanhar todos os atos eleitorais.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
11. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e da qual conste:
    a) Data do escrutínio;
    b) Data da convocatória da assembleia eleitoral;
    c) Hora da abertura e do encerramento da urna;
    d) Número de votos entrados;
    e) Percentagem em relação ao número de eleitores;
    f) Número de votos brancos e nulos;
    g) A conversão de votos em mandatos;
    h) Reclamações apresentadas em relação ao processo eleitoral.

Artigo 60.º
Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. O corpo eleitoral é constituído pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas, garantindo a representatividade tanto de assistentes técnicos como de assistentes operacionais.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual.
4. As listas do pessoal não docente devem ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
5. Os impressos para a constituição das listas serão disponibilizados pelo Diretor.
6. As listas são entregues, até 5 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem ele delegar, o qual as rubrica e submete à validação do Conselho Geral.
7. Após validação, as listas serão afixadas em simultâneo, até 72 horas antes da abertura da assembleia eleitoral, nos locais mencionados na respetiva convocatória.
8. Cada lista deve indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
9. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
10. Os resultados da assembleia eleitoral são transcritos na respetiva ata, a qual é assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e da qual conste:
    a) Data do escrutínio;
    b) Data da convocatória da assembleia eleitoral;
    c) Hora da abertura e do encerramento da urna;
    d) Número de votos entrados;

e) Percentagem em relação ao número de eleitores;
f) Número de votos brancos e nulos;
g) A conversão de votos em mandatos;
h) Reclamações apresentadas em relação ao processo eleitoral.

Artigo 61.º
Funcionamento

O funcionamento interno deste Órgão de Administração e Gestão rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

Artigo 62.º
Mandato

O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

a) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de 2 anos.
b) Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
c) As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 63.º
Reunião do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 64.º
Incompatibilidade

1. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
2. Os membros da Direção, os Coordenadores de Estabelecimento e os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, não podem ser membros do Conselho Geral.

SECÇÃO II
DIRETOR

Artigo 65.º
Diretor

O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 66.º
Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três Adjuntos.
2. O Diretor e o Subdiretor exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensados da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.
3. Os Adjuntos que sejam docentes da Educação Pré-Escolar ou do 1.º Ciclo do Ensino Básico devem ficar adstritos a uma componente letiva.
4. Os Adjuntos que sejam docentes do 2.º ou 3.º Ciclos do Ensino Básico devem lecionar pelo menos a uma turma.

Artigo 67.º
Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
    a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
        i. As alterações ao Regulamento Interno;

ii. Os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
iii. O relatório anual de atividades;
iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea *a)* do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
   a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Superintender a constituição de turmas e a elaboração de horários;
   d) Distribuir o serviço docente e, em articulação com o serviço competente do Município de Mafra, o serviço não docente;
   e) Designar todos os Coordenadores de Estabelecimento;
   f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular
   g) Designar os Diretores de Turma;
   h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   i) Em articulação com o serviço competente do Município de Mafra, gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
   j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor;
   k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação em vigor;
   m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Diretor:
   a) Representar o agrupamento;
   b) Exercer o poder hierárquico, em relação ao pessoal docente;
   c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação em vigor;
   d) Intervir nos termos da legislação em vigor no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal de Mafra.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos Coordenadores de Estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da alínea d) do n.º 5 deste artigo.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 68.º
Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte deste Regulamento Interno.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, os docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham as condições previstas na legislação em vigor.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 69.º
Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias constantes na legislação em vigor e no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.

2. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
    a) A identificação do agrupamento;
    b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na legislação;
    c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
    d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
    a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
    b) No sítio eletrónico do agrupamento e no do serviço competente do Ministério da Educação;
    c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª Série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
    a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação do seu mérito e da sua relevância para o exercício das funções de Diretor;
    b) A análise do projeto de intervenção na escola;
    c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 70.º
Candidatura

A admissão ao procedimento concursal e a avaliação das candidaturas efetuam-se nos termos da lei.

Artigo 71.º
Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos na lei.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 72.º
Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 73.º
Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de 4 anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto dos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos da legislação em vigor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
    a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
    b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
    c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorrer antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do AEMAFRA até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do agrupamento é assegurada por uma Comissão Administrativa Provisória.
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 74.º
Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
    a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
    b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
    c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
    d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
    e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 75.º
Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 76.º
Direitos Específicos

1. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.
2. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, devidamente fixado por decreto regulamentar.

Artigo 77.º
Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 78.º
Assessoria do Diretor

Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicos, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 79.º
Definição e composição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O Conselho Pedagógico terá a seguinte composição:
   - Diretor
   - Coordenador(a) do Departamento da Educação Pré-Escolar
   - Coordenador(a) do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico
   - Coordenador(a) do Departamento de Línguas
   - Coordenador(a) do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
   - Coordenador(a) do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
   - Coordenador(a) do Departamento de Expressões
   - Coordenador(a) do Departamento da Educação Especial
   - Coordenador(a) dos Diretores de Turma
   - Coordenador(a) das Bibliotecas Escolares
   - Coordenador(a) dos Projetos e Atividades
   - Coordenador(a) da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
   - Representante dos Coordenadores dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar
   - Representante dos Coordenadores dos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo.

Artigo 80.º
Competências

São competências do Conselho Pedagógico:

a) Elaborar a proposta de projeto educativo e de projeto de desenvolvimento do currículo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno, dos Regimentos dos estabelecimentos de educação e ensino e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
o) Deliberar sobre os casos especiais de progressão;
p) Apreciar o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando aplicável, o Programa Educativo Individual de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
q) Definir os critérios de constituição de turmas;
r) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações do currículo nacional, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
s) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
t) Pronunciar-se sobre a política documental das Bibliotecas do agrupamento;
u) Participar no processo de avaliação das Bibliotecas do agrupamento.

Artigo 81.º
Designação

1. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.
2. Os Coordenadores de Departamento são eleitos conforme previsto na legislação em vigor.
3. Os Coordenadores de Estabelecimento de Educação e Ensino são designados pelo Diretor.
4. O Coordenador dos Diretores de Turma é eleito de entre os dois docentes eleitos pelos professores dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.
5. O Coordenador das Bibliotecas Escolares é designado pelo Diretor.
6. O Coordenador dos Projetos e Atividades é designado pelo Diretor.

Artigo 82.º
Funcionamento

O funcionamento interno deste Órgão de Administração e Gestão rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

Artigo 83.º
Mandato

O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

SECÇÃO IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 84.º
Definição e composição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. A composição do Conselho Administrativo é a seguinte:
    a) O Diretor, que preside;
    b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
    c) O Coordenador Técnico, ou quem o substitua.

Artigo 85.º
Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

Artigo 86.º
Funcionamento

O funcionamento interno deste órgão rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

CAPÍTULO II
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 87.º
Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. No sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, constituem-se um conjunto de estruturas que irão colaborar com o Conselho Pedagógico e o Diretor.
2. A estas estruturas compete, em especial:
    a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
    b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
    c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
    d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 88.º
Perfil dos docentes

Os docentes designados para o exercício de cargos ou funções de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem ser, de preferência, docentes do quadro do Agrupamento, escolhidos de acordo com o seguinte perfil:

a) Possuir, sempre que possível, formação específica para o cargo ou função para que são designados;
b) Demonstrar capacidade de liderança e organizativa, dinamismo, ponderação, tolerância, firmeza, antecipação e resolução de problemas;
c) Devem ter uma relação fácil com os diferentes membros da comunidade educativa.

Artigo 89.º
Atribuição de tempos para o desempenho de cargos ou funções

1. Os docentes que, legal ou regimentalmente, forem designados ou eleitos para o desempenho de cargos têm direito a tempos dedicados ao desempenho dessas funções, devendo os mesmos ser registados no seu horário semanal.
2. Os tempos para o desempenho de cargos são concedidos, em sede de distribuição do serviço docente, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO I
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 90.º
Identificação

1. A articulação curricular é assegurada por Departamentos Curriculares, que visam sobretudo o reforço desta e da interdisciplinaridade, de acordo com as áreas disciplinares, disciplinas e os cursos lecionados, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo Agrupamento.
2. Constituem-se Departamentos Curriculares os que integram os docentes dos seguintes grupos de recrutamento:
   - **Departamento da Educação Pré-Escolar**
     - Grupo de Recrutamento 100 – Educação Pré-Escolar
   - **Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico**
     - Grupo de Recrutamento 110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico
     - Grupo de Recrutamento 120 – Inglês do 1.º Ciclo do Ensino Básico
   - **Departamento de Línguas**
     - Grupo de Recrutamento 210 – Português e Francês
     - Grupo de Recrutamento 220 – Português e Inglês
     - Grupo de Recrutamento 300 – Português
     - Grupo de Recrutamento 320 – Francês
     - Grupo de Recrutamento 330 – Inglês
     - Grupo de Recrutamento 350 - Espanhol
   - **Departamento de Ciências Sociais e Humanas**
     - Grupo de Recrutamento 200 – Português e Estudos Sociais/História
     - Grupo de Recrutamento 400 – História
     - Grupo de Recrutamento 420 – Geografia
     - Grupo de Recrutamento 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
   - **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**
     - Grupo de Recrutamento 230 – Matemática e Ciências Naturais
     - Grupo de Recrutamento 500 – Matemática
     - Grupo de Recrutamento 510 – Física e Química
     - Grupo de Recrutamento 520 – Biologia e Geologia
     - Grupo de Recrutamento 550 – Informática
   - **Departamento de Expressões**
     - Grupo de Recrutamento 240 – Educação Visual e Tecnológica
     - Grupo de Recrutamento 250 – Educação Musical
     - Grupo de Recrutamento 260 – Educação Física
     - Grupo de Recrutamento 530 – Educação Tecnológica
     - Grupo de Recrutamento 600 – Artes Visuais
     - Grupo de Recrutamento 610 – Música
     - Grupo de Recrutamento 620 – Educação Física
   - **Departamento da Educação Especial**
     - Grupo de Recrutamento 910 – Educação Especial 1
     - Grupo de Recrutamento 920 – Educação Especial 2
     - Grupo de Recrutamento 930 – Educação Especial 3
     - Intervenção Precoce

Artigo 91.º
Composição

Dos Departamentos Curriculares e respetivos grupos disciplinares, fazem parte todos os docentes que integram os respetivos grupos de recrutamento.

Artigo 92.º
Competências

1. São competências dos diferentes Departamentos Curriculares:
   a) Assegurar uma eficiente articulação e gestão curricular, devendo promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas das crianças e alunos;
   b) Cooperar com o Conselho Pedagógico no sentido de promover o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos Planos de Grupo e Planos de Turma;
   c) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d) Elaborar, desenvolver e avaliar um Plano de Ação a implementar, anualmente;
   e) Elaborar a proposta de critérios para a constituição de grupos e turmas e apresentá-la ao Conselho Pedagógico;
   f) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas dos manuais escolares a adotar;
   g) Apresentar ao Conselho Pedagógico a proposta de critérios de avaliação;
   h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de propostas para elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento;
   i) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos ao nível nacional;
   j) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
   k) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especialidade do grupo de alunos;
   l) Elaborar a proposta de modalidade e de informação das provas de equivalência à frequência e das provas extraordinárias de avaliação;
   m) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diversificação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   n) Identificar necessidades de formação de docentes;
   o) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   p) Planificar as atividades letivas e não letivas;
   q) Partilhar experiências e recursos pedagógicos;
   r) Apoiar os docentes em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
   s) Promover a interdisciplinaridade;
   t) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
   u) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, entre estruturas e/ou outras escolas;
   v) Zelar pela conservação do material e instalações confiados ao Departamento.

Artigo 93.º
Funcionamento

O funcionamento interno desta estrutura rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelo mesmo.

Artigo 94.º
Coordenador de Departamento

1. O Coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização em exercício ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento curricular ou de outra estrutura de coordenação educativa prevista no Regulamento Interno ou ter desempenhado o cargo de Delegado de Grupo Disciplinar ou de representante de Grupo de Recrutamento;
   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

Artigo 95.º
Eleição

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelos docentes que integram o respetivo Departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 96.º
Mandato

1. O mandato do Coordenador de Departamento Curricular tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O Coordenador de Departamento Curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 97.º
Competências

1. São atribuições do Coordenador de Departamento:
    a) Coordenar a planificação articulada das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
    b) Exercer as competências, previstas na lei, em relação à avaliação dos docentes do Departamento;
    c) Assegurar a participação do respetivo Departamento na análise e crítica da orientação pedagógica do Agrupamento;
    d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
    e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
    f) Promover e assegurar-se do desenvolvimento e aprofundamento dos projetos em implementação no âmbito do respetivo Departamento;
    g) Coordenar as atividades a desenvolver, anualmente, pelos diferentes projetos do Departamento, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
    h) Funcionar como elemento de ligação entre os docentes dinamizadores dos projetos, o Diretor e o Conselho Pedagógico;
    i) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades, de acordo com o desenvolvimento dos Projetos;
    j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
    k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas pedagógicas;
    l) Representar os professores do respetivo Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre os dois órgãos;
    m) No caso de não haver diretor de instalações, inventariar as necessidades de material para o departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do departamento;
    n) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Compete especificamente ao coordenador de Departamento de Educação Especial:
    a) Articular com o Diretor toda a dinâmica da Educação Especial;
    b) Articular com o Departamento questões no âmbito da dinâmica da Educação Inclusiva;
    c) Planificar o trabalho da equipa da Educação Especial, visando a consecução dos objetivos da Educação Inclusiva;
    d) Adotar medidas que promovam o adequado ambiente educativo, articulando o trabalho dos docentes da Educação Especial com o trabalho dos Departamentos Curriculares, Conselhos de Turma e Conselhos de Estabelecimentos de Educação e Ensino;
    e) Organizar e manter atualizados os registos de referenciação e avaliação;
    f) Garantir a informação adequada junto dos Docentes e Encarregados de Educação;
    g) Promover parcerias com serviços públicos e empresas, tendo como finalidade a preparação e integração de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
    h) Representar os Docentes e Técnicos da Educação Especial no Conselho Pedagógico.

Artigo 98.º
Tempo para o desempenho do cargo

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, o Coordenador de Departamento tem direito aos seguintes tempos para desempenho do cargo:

a) 4 Tempos, sempre que o Departamento integre até 15 docentes;
b) 5 Tempos, sempre que o Departamento integre entre 16 e 30 docentes;
c) 6 Tempos, sempre que o Departamento integre mais de 30 docentes.

SECÇÃO II
DELEGADO DE DISCIPLINA

Artigo 99.º
Recrutamento

1. Após a eleição do Coordenador do Departamento, são eleitos delegados nas disciplinas lecionadas por 3 ou mais docentes, à exceção daquela(s) a que pertence o coordenador eleito.
2. O delegado de disciplina é eleito por todos os docentes habilitados a lecionar a disciplina que integra o departamento.

Artigo 100.º
Mandato

O delegado de disciplina é eleito por um período de 4 anos.

Artigo 101.º
Competências

São atribuições do delegado de disciplina, em articulação com o Coordenador de Departamento:

a) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os professores da disciplina;
b) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores da respetiva disciplina;
c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas (letivas e não letivas);
d) Zelar pela atualização dos registos das atividades pedagógicas desenvolvidas pela disciplina;
e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
f) Em colaboração com o diretor de instalações, nas disciplinas em que tal cargo exista:
    i. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
    ii. Efetuar a manutenção do equipamento da disciplina;
    iii. Zelar pela organização das salas específicas da sua disciplina;
    iv. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores da disciplina.

Artigo 102.º
Tempo para o desempenho do cargo

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, o delegado de disciplina tem direito a 1 tempo para o desempenho do cargo.

SECÇÃO III
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 103.º
Identificação

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino é assegurada por um coordenador.
2. Na escola em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos estabelecimentos de educação e ensino que tenham menos de 3 docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 104.º
Designação

O Coordenador de Estabelecimento é designado pelo Diretor de entre os docentes em exercício efetivo no estabelecimento de educação e ensino.

Artigo 105.º
Competências

Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Estabelecimento:

a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas;
c) Colaborar com os docentes do estabelecimento, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
d) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas atividades educativas;
f) Organizar e manter atualizado o inventário do respetivo estabelecimento, garantindo ainda a correta gestão dos espaços e equipamentos;
g) Garantir aos docentes do estabelecimento a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
h) Comunicar superiormente todas as infrações de pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
i) Comunicar, em impresso próprio, a relação diária de faltas dos docentes e técnicos especializados aos Serviços Administrativos;
j) Tomar conhecimento dos problemas graves de indisciplina relativos aos alunos e, em articulação com o docente titular de turma apresentar propostas de resolução dos mesmos;
k) Tomar conhecimento de todos os documentos recebidos e enviados;
l) Tomar conhecimento de todas as faltas dadas pelos docentes e pessoal não docente;
m) Enviar os mapas do leite e o registo de faltas do pessoal docente;
n) Proceder ao preenchimento de todos os documentos solicitados pelo Diretor e prestar todos os esclarecimentos que ele solicitar;
o) Aplicar em articulação com o Diretor as medidas disciplinares corretivas de "Realização de tarefas e atividades de integração na escola" e o "Condicionamento no acesso a certos espaços ou na utilização de certos materiais e equipamentos", nos respetivos estabelecimentos de educação e ensino e nos termos da legislação em vigor;
p) Presidir e coordenar as reuniões de Conselho de Estabelecimento de Educação e Ensino;
q) Supervisionar as atividades de apoio à família;
r) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 106.º
Mandato

1. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de 4 anos.
2. O exercício das funções do Coordenador de Estabelecimento cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 107.º
Tempo para o desempenho do cargo

O Coordenador de Estabelecimento que integre um número de alunos igual ou superior ao definido na legislação em vigor têm direito, além do suplemento remuneratório, a atribuição de tempos para o desempenho do cargo, nos termos da lei.

SECÇÃO IV
COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 108.º
Identificação

1. A coordenação das Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em cada uma das escolas, é assegurada por um Coordenador das AEC.
2. Nas escolas de pequena dimensão, com 3 ou menos docentes, esta coordenação é assegurada pelo Coordenador de Estabelecimento.

Artigo 109.º
Designação

1. O Coordenador das AEC é designado pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Estabelecimento, de entre os docentes em efetividade de funções no estabelecimento de ensino.
2. O Coordenador das AEC poderá beneficiar da não atribuição de outras funções ao nível da escola ou do agrupamento, em sede de distribuição de serviço docente, de forma a poder exercer esta função nas horas da componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 110.º
Competências

Compete, de um modo geral, ao Coordenador das AEC:

a) Coordenar e supervisionar as Atividades de Enriquecimento Curricular do estabelecimento de ensino, em articulação com o Coordenador de Estabelecimento e as entidades parceiras;
b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas no âmbito das atividades de enriquecimento curricular;
c) Promover a articulação entre os professores titulares de turma e os professores das AEC;
d) Garantir a realização de reuniões de articulação periódicas entre os professores titulares de turma e os professores das AEC da escola, podendo para o efeito e quando necessário organizar estas reuniões em pequenos grupos;
e) Compete ao Coordenador das AEC presidir às reuniões de articulação, podendo delegar esta competência noutros docentes para este efeito, quando as reuniões se realizem em pequenos grupos;
f) Promover a participação dos professores das AEC na vida da escola e do agrupamento;
g) Transmitir todas as informações emanadas pelos órgãos ou estruturas do agrupamento, designadamente, junto dos professores das AEC;
h) Comunicar superiormente todas as infrações disciplinares do pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento, no âmbito das Atividades de Enriquecimento Curricular;
i) Enviar, para o Diretor, os mapas das presenças dos professores a estas atividades, designadamente os que são recrutados por entidades externas;
j) Proceder ao preenchimento de todos os documentos solicitados pelo Diretor e prestar todos os esclarecimentos que ele solicitar.

Artigo 111.º
Mandato

1. O mandato do Coordenador das AEC tem a duração de 4 anos.
2. O exercício de funções do Coordenador das AEC cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador das AEC pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO V
CONSELHOS DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 112.º
Identificação e composição

1. Cada Conselho de Estabelecimento de Educação e Ensino integra todos os docentes que exerçam funções nos mesmos, à exceção dos docentes de Educação Especial, os quais poderão participar sempre que convocados para o efeito.
2. São constituídos os seguintes Conselhos de Estabelecimento de Educação e Ensino:
    a) Escola Básica Hélia Correia;
    b) Escola Básica Dr. Sanches Brito, Escola Básica do Sobral da Abelheira e Jardim de Infância da Barreiralva;
    c) Escola Básica das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros;
    d) Escola Básica de São Miguel de Alcainça;
    e) Jardim de Infância de Mafra e Jardim de Infância do Quintal.

Artigo 113.º
Competências

Compete a cada Conselho de Estabelecimento de Educação e Ensino:

a) Planificar e adequar à realidade dos estabelecimentos a aplicação das orientações curriculares e os currículos nacionais estabelecidos;

b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das orientações curriculares / disciplinas;
c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
d) Elaborar planos de trabalho, que integrem estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de aula, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
e) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
f) Identificar necessidades de formação dos docentes;
g) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
h) Apresentar sugestões para o Regulamento Interno;
i) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos no respetivo estabelecimento;
j) Propor a integração noutra turma de um aluno retido, sob proposta fundamentada do professor titular e ouvido, sempre que possível, o professor da nova turma;
k) Colaborar com o Diretor e o Conselho Pedagógico na organização das atividades educativas dos respetivos estabelecimentos;
l) Colaborar com o Coordenador de Estabelecimento na identificação das necessidades em equipamentos e meios didáticos;
m) Promover a articulação entre os docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, no sentido de promover a integração do aluno e o acompanhamento do seu percurso escolar.

Artigo 114.º
Funcionamento

O funcionamento interno desta estrutura rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pela mesma.

SECÇÃO VI
CONSELHOS DE DOCENTES DE AVALIAÇÃO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 115.º
Identificação e composição

1. O Conselho de Docentes de Avaliação reúne no âmbito dos Conselhos de Estabelecimento exclusivamente para efeitos de avaliação dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico dos respetivos Estabelecimentos.
2. O Conselho de Docentes de Avaliação é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico do respetivo Conselho de Estabelecimento.
3. No Conselho de Docentes de Avaliação, podem ainda intervir, sem direito a voto, o Coordenador de Estabelecimento, os professores de apoio educativo e outros docentes, serviços ou entidades diretamente envolvidas no percurso escolar do aluno, sempre que convocados.

Artigo 116.º
Presidente do Conselho de Docentes de Avaliação

1. As reuniões do Conselho de Docentes de Avaliação são coordenadas por um presidente, eleito de entre os membros deste Conselho.
2. O presidente do Conselho de Docentes de Avaliação designa, de entre os restantes membros deste conselho, dois secretários que o assistem na condução das reuniões.
3. Nas faltas ou impedimentos do presidente do Conselho de Docentes de Avaliação, o mesmo é substituído por um secretário por ele designado.

Artigo 117.º
Funcionamento do Conselho de Docentes de Avaliação

1. O Conselho de Docentes de Avaliação reúne, ordinariamente, uma vez no final de cada período letivo para atribuição da avaliação sumativa final aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O Conselho de Docentes de Avaliação deve ser ouvido para a atribuição da avaliação final em cada disciplina, sendo do professor titular de turma esta competência.
3. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação devem resultar do consenso dos seus membros, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

4. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes de Avaliação devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
5. As deliberações do Conselho de Docentes de Avaliação só podem ser tomadas por maioria, tendo o presidente deste Conselho, voto de qualidade em caso de empate.
6. De todas as reuniões deste conselho deve ser lavrada ata, devendo nela ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
7. O funcionamento interno desta estrutura rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pela mesma.

SECÇÃO VII
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/TURMA

Artigo 118.º
Identificação

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos/crianças, são da responsabilidade do educador de infância na Educação Pré-Escolar e do professor titular da turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 119.º
Competências

1. Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e nos termos da lei, compete aos docentes titulares de turma da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico:
    a) Elaborar, desenvolver e avaliar o Plano Curricular de Grupo e o Plano de Turma, de forma integrada e de acordo com o Projeto de Desenvolvimento do Currículo;
    b) Planificar as atividades pedagógicas que sirvam objetivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens significativas nas áreas do desenvolvimento;
    c) Avaliar a situação do respetivo grupo ou turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino/aprendizagem, de acordo o Projeto Educativo;
    d) Assegurar a adaptação do currículo às caraterísticas das crianças e alunos;
    e) Promover atividades diversificadas e diferenciadas visando o desenvolvimento das crianças e alunos;
    f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças e alunos;
    g) Proceder à avaliação, numa vertente contínua e sistemática, da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de capacidades das crianças e alunos;
    h) Identificar as crianças e alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ouvidos os encarregados de educação;
    i) Elaborar o documento de proposta de implementação de medidas universais para as crianças e alunos que tenham sido identificados para este efeito;
    j) Elaborar em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) das crianças e alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
    k) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos e cada uma das crianças e alunos;
    l) Monitorizar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas;
    m) Disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
    n) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada criança e aluno.
2. São ainda competências específicas dos educadores titulares de turma da Educação Pré-Escolar:
    a) Orientar a ação do pessoal não docente que o coadjuva;
    b) Articular com os docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico de forma a proporcionar situações de intercâmbio e informação, tendo em vista a continuidade no processo educativo;
    c) Coordenar e supervisionar as Atividades de Animação e de Apoio à Família.
3. São ainda competências específicas dos professores titulares de turma do 1.º Ciclo do Ensino básico:
    a) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com os alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que se julguem convenientes aplicar;
    b) Participar na planificação, supervisionar pedagogicamente e fazer o acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular.

SECÇÃO VIII
CONSELHO DE TURMA

Artigo 120.º
Identificação

O Conselho de Turma é a estrutura base de coordenação pedagógica horizontal nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, centrado nos alunos, que acompanha o seu percurso escolar e pessoal, realiza a gestão disciplinar e a avaliação do rendimento e assiduidade dos discentes.

Artigo 121.º
Constituição

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores que intervêm na turma, incluindo os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma e, no caso do 3.º Ciclo do Ensino Básico, pelo delegado ou subdelegado de turma.
3. Nas turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, quando os casos assim o justifiquem, fazem também parte dos respetivos Conselhos de Turma, os docentes da Educação Especial que intervêm no processo educativo dos alunos.
4. Nos Conselhos de Turma podem também intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e outros serviços ou entidades diretamente envolvidas no percurso escolar do aluno, sempre que convocados.
5. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico para efeitos de avaliação dos alunos o Conselho de Turma integra, exclusivamente, os elementos docentes.

Artigo 122.º
Competências

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, são atribuições do Conselho de Turma:
    a) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
    b) Analisar os problemas de integração e de comportamentos dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
    c) Operacionalizar os critérios de avaliação;
    d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
    e) Proceder à avaliação sumativa interna dos alunos no final de cada período letivo;
    f) Analisar e avaliar as dificuldades específicas de aprendizagem dos alunos;
    g) Harmonizar a avaliação de cada aluno, nunca esquecendo que, nos termos da lei, a coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação compete ao Professor Titular de Turma.
2. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, são atribuições do Conselho de Turma:
    a) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
    b) Colaborar nas ações que favoreçam a interrelação da escola com a comunidade;
    c) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
    d) Elaborar o Plano de Turma;
    e) Promover, articular e avaliar as atividades a desenvolver na Oferta Complementar;
    f) Operacionalizar os critérios de avaliação;
    g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
    h) Analisar as situações de natureza disciplinar relativamente aos alunos da turma;
    i) Proceder à avaliação sumativa interna dos alunos no final de cada período letivo;
    j) Identificar os alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ouvidos os encarregados de educação;
    k) Elaborar o documento de proposta de implementação de medidas universais para os alunos que tenham sido identificados para este efeito;
    l) Elaborar em articulação com o docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
    m) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos e cada um dos alunos;

n) Monitorizar, em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna, a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão aplicadas;
o) Tomar decisões relativas à avaliação sumativa interna;
p) Decidir quanto à avaliação final, sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina;
q) Atribuir a classificação final de cada disciplina, no final do 3.º período;
r) Tomar decisões de transição ou progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente;
s) Analisar os pedidos de revisão e deliberar, decidindo confirmar ou modificar a avaliação, elaborando um relatório pormenorizado;
t) Analisar a situação dos alunos sujeitos à medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 123.º
Funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Nos Conselhos de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico:
   a) Cada reunião será coordenada pelo respetivo Professor Titular de Turma que designará um dos outros professores para secretário, que o coadjuvará.
   b) Estas reuniões não têm qualquer carácter deliberativo, apenas nas reuniões do Conselho de Docentes de Avaliação se poderá tomar uma decisão relativamente ao percurso escolar de qualquer aluno.
2. Nos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico:
   a) O Conselho de Turma é presidido pelo respetivo diretor de turma;
   b) Os secretários são designados pelo Diretor, devendo os seus nomes ser indicados em lista anexa à lista dos diretores de turma;
   c) O Conselho de Turma reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
   d) As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos membros que o integram, admitindo-se o sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
   e) No caso de recurso a votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
   f) A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate;
   g) Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e respetiva fundamentação;
   h) Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com avaliação, participarão exclusivamente os membros docentes e técnicos especializados, quando convocados.

SECÇÃO IX
DIRETOR DE TURMA

Artigo 124.º
Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma deve lecionar a totalidade dos alunos da turma.
2. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de uma.
3. Os membros do Conselho Pedagógico, à exceção do Coordenador dos Diretores de Turma, não devem ser diretores de turma.

Artigo 125.º
Designação

O Diretor de Turma é designado pelo Diretor.

Artigo 126.º
Mandato

1. O Diretor de Turma é designado pelo período de um ano letivo e, sempre que possível, manterá o cargo até ao final do ciclo, relativamente à turma atribuída.
2. O cargo de Diretor de Turma deve ser, sempre que possível, exercido em regime de rotatividade.

Artigo 127.º
Competências

1. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do Plano de Turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. São atribuições do Diretor de Turma:
    a) Presidir aos Conselhos de Turma;
    b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
    c) Organizar e manter atualizado o dossier de turma;
    d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
    e) Reunir, sem prejuízo das atividades letivas, com os alunos da turma e/ou respetivos encarregados de educação, por sua iniciativa ou desde que assim seja solicitado pelo respetivo delegado ou subdelegado, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
    f) Verificar, de modo contínuo, o registo de faltas de cada aluno;
    g) Aceitar as justificações das faltas dos alunos, nos termos da lei, procedendo de acordo com esta no caso da sua não justificação;
    h) Cumprir os procedimentos previstos na legislação em vigor em relação às faltas injustificadas;
    i) Contactar, sempre que tal se justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
    j) Informar o Diretor dos casos graves ou muito graves de comportamento suscetíveis de constituir infração disciplinar;
    k) Acompanhar, na audiência oral, se necessário, o aluno sujeito a instrução de procedimento disciplinar;
    l) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação, do aproveitamento escolar, do comportamento, das faltas e das atividades escolares, na sua vertente positiva e preventiva da conduta do aluno;
    m) Coordenar a elaboração, em articulação com o Docente da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
    n) Entregar na Direção todos os documentos que fundamentam a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
    o) Acompanhar os alunos na execução das medidas disciplinares a que forem sujeitos, articulando a sua ação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
    p) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
    q) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
    r) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 128.º
Tempo para o desempenho do cargo

A atribuição de tempos para cada direção de turma rege-se pela legislação em vigor, sendo atribuída anualmente de acordo com os critérios de organização do ano letivo.

SECÇÃO X
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 129.º
Identificação e composição

O Conselho dos Diretores de Turma é composto pelos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 130.º
Competências

São atribuições do Conselho dos Diretores de Turma:

a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

b) Dar parecer sobre a proposta de critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
c) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
f) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
i) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e das atividades das turmas.

Artigo 131.º
Funcionamento

1. O Conselho dos Diretores de Turma deve reunir ordinariamente duas vezes por período, sendo que a primeira reunião do ano letivo tem lugar antes do início das atividades letivas e a última reunião do ano letivo após o final das mesmas.
2. Este órgão pode reunir em plenário ou por ciclo.
3. As reuniões plenárias são convocadas e presididas pelo Coordenador dos Diretores de Turma.
4. Quando este órgão se reunir por ciclo, as reuniões são convocadas e presididas pelo coordenador ou pelo subcoordenador dos Diretores de Turma, conforme o seu ciclo.

Artigo 132.º
Coordenação do Diretores de Turma

A coordenação dos Diretores de Turma é assegurada por um coordenador e por um subcoordenador.

Artigo 133.º
Eleição

O processo eleitoral para o coordenador e subcoordenador dos Diretores de Turma decorre segundo os seguintes procedimentos:

a) Os docentes do 2.º Ciclo do Ensino Básico elegem 1 docente, de entre uma lista de 3 do respetivo ciclo propostos pelo Diretor;
b) Os docentes do 3.º Ciclo do Ensino Básico elegem 1 docente, de entre uma lista de 3 do respetivo ciclo propostos pelo Diretor;
c) Os docentes elegem, de entre os 2 eleitos anteriormente, o coordenador e o subcoordenador.

Artigo 134.º
Competências

1. São atribuições do coordenador e do subcoordenador dos Diretores de Turma:
   a) Apoiar os Diretores de Turma em geral e os menos experientes em particular;
   b) Promover a troca de experiências e a colaboração entre os Diretores de Turma;
   c) Promover a articulação de estratégias e procedimentos do respetivo conselho;
   d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas de enriquecimento curricular;
   e) Promover a articulação das atividades no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
   f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. Compete especialmente ao Coordenador:
   a) Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
   b) Presidir ao Conselho de Diretores de Turma.
3. Compete especialmente ao subcoordenador:
   a) Coadjuvar o coordenador;
   b) Substituir o coordenador nas suas faltas ou impedimentos.

Artigo 135.º
Mandato

1. O mandato do coordenador e do subcoordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador e subcoordenador dos Diretores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do conselho de diretores de turma.

Artigo 136.º
Tempo para o desempenho do cargo

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, o Coordenador tem direito a 6 tempos para o desempenho do cargo e o subcoordenador a 4 tempos.

SECÇÃO XI
COORDENAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES

Artigo 137.º
Identificação

Assumindo a organização e operacionalização do Plano Anual de Atividades e o desenvolvimento de projetos e atividades uma natureza transversal e integradora, no sentido de uma complementaridade entre todas as disciplinas e áreas do currículo, a sua gestão deve decorrer de modo complementar e desejavelmente articulado, exigindo uma coordenação.

Artigo 138.º
Designação

O coordenador dos projetos e atividades é designado pelo Diretor, de entre os docentes do agrupamento.

Artigo 139.º
Competências

Compete ao coordenador dos projetos e atividades:

a) Apresentar ao Conselho Pedagógico o Plano Plurianual de Atividades, no início de cada quadriénio;
b) Apresentar ao Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades;
c) Proceder, na plataforma *InovarPAA*, à validação, aprovação e publicação dos projetos e atividades do Agrupamento, que sejam apreciados em Conselho Pedagógico e aprovados em Conselho Geral;
d) Elaborar a proposta de relatório de execução do Plano Anual de Atividades, no final do ano letivo;
e) Prestar apoio e esclarecimento aos docentes responsáveis pela organização de atividades, ao longo de todo o processo de planeamento, criação e gestão das visitas de estudo e demais atividades.

Artigo 140.º
Mandato

O mandato do coordenador dos projetos e atividades tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor ou, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 141.º
Tempo para o desempenho do cargo

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, o coordenador dos projetos e atividades tem direito a 5 tempos para o desempenho do cargo.

SECÇÃO XII
EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 142.º
Objeto e âmbito

1. A Educação Inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. A Educação Inclusiva identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como, os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

Artigo 143.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. No agrupamento é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
    a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
    b) Um docente da Educação Especial;
    c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica, de diferentes níveis de educação e ensino;
    d) Um psicólogo.
4. No caso de se revelar necessário e justificável, poderá ocorrer um reforço dos elementos permanentes, o qual carece de apreciação e decisão do Diretor atendendo aos recursos humanos disponíveis.
5. O pedido de reforço de elementos permanentes, devidamente fundamentado, deverá ser apresentado pelo Coordenador da EMAEI, por escrito, ao Diretor.
6. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva são designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
7. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
    a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma da criança/aluno, consoante o caso;
    b) O Coordenador de Estabelecimento, quando se justificar;
    c) Assistente operacionais, quando se justificar;
    d) Outros docentes da criança/aluno;
    e) Técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI);
    f) Outros técnicos que intervêm com a criança/aluno;
    g) Os pais e encarregados de educação.
8. Compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
    a) Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
    b) Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
    c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
    d) Elaborar os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);
    e) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
    f) Apoiar a integração social e cultural de alunos estrangeiros e/ou migrantes, com a finalidade de desenvolver estratégias adequadas a situações concretas e de forma a facilitar o acolhimento destas crianças e alunos.
9. O trabalho desenvolvido no âmbito da EMAEI, designadamente, a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, bem como, a elaboração de Relatórios Técnico-Pedagógicos e de Programas Educativos Individuais, quando realizados por docentes, integra a respetiva componente não letiva de estabelecimento.

Artigo 144.º
Funcionamento

O funcionamento interno da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pelos elementos permanentes desta equipa.

Artigo 145.º
Coordenador da EMAEI

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes designado pelo Diretor, após auscultação dos mesmos.
2. São competências do Coordenador da EMAEI:
    a) Convocar os elementos permanentes e variáveis, quando necessário, para as reuniões, presidindo às mesmas;
    b) Colaborar com o Diretor na definição dos elementos variáveis desta estrutura;
    c) Coordenar a gestão, planeamento e organização das atividades desta estrutura, no que diz respeito às áreas dos recursos humanos, bem como aos aspetos pedagógicos;
    d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação, no âmbito da legislação em vigor;
    e) Representar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
    f) Responsabilizar-se pela integração da EMAEI e das suas funções pedagógicas no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
    g) Assegurar a participação desta estrutura na análise e crítica da orientação pedagógica do Agrupamento;
    h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 146.º
Mandato

O mandato do Coordenador da EMAEI tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor ou, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 147.º
Tempo para o desempenho de funções na EMAEI

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva têm direito a tempos para o desempenho das suas funções no âmbito desta equipa:

a) Coordenador da EMAEI: 4 tempos;
b) Restantes elementos: 3 tempos.

Artigo 148.º
Centro de Apoio à Aprendizagem

1. No agrupamento é constituído um Centro de Apoio à Aprendizagem que funciona como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento.
2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em articulação com os órgãos e estruturas do agrupamento, tem como objetivos:
    a) Apoiar a inclusão de crianças e jovens na turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
    b) Promover a apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
    c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma;
    d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
    e) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
    f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
    g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
    h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
    i) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de Educação Especial.
4. No âmbito do funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem do agrupamento, o Diretor define os espaços necessários para dar resposta aos alunos que beneficiam das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas universais, seletivas e adicionais).

5. Atendendo às necessidades existentes anualmente poderão ser criados espaços específicos, em cada estabelecimento de educação e ensino, se tal for possível, para dar resposta a:
    a) Alunos com multideficiência que necessitam de um ambiente de bem-estar, segurança e estimulação sensorial;
    b) Alunos que necessitam de ambientes estruturados;
    c) Alunos que necessitem de competências de autonomia pessoal e social com estratégias de carácter funcional.
6. O horário de funcionamento destes espaços é definido, anualmente, pelo Diretor.
7. A gestão pedagógica destes espaços é da responsabilidade dos docentes a eles afetos, com a supervisão da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
8. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação e outros familiares dos alunos nestes espaços, sem motivo que o justifique.
9. O funcionamento interno desta estrutura rege-se por Regimento devidamente elaborado e aprovado pelo Departamento Curricular da Educação Especial, o qual deverá refletir a especificidade de cada núcleo constituído.

Artigo 149.º
Competências dos docentes da Educação Especial

1. Compete aos docentes da Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, e sem prejuízo do definido na legislação em vigor:
    a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na identificação dos alunos/crianças cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
    b) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes:
        i. Na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;
        ii. No reforço e antecipação das aprendizagens;
        iii. Na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
    c) Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem do agrupamento;
    d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;
    e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos/crianças na escola;
    f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;
    g) Ser o suporte dos docentes titulares de turma ou diretores de turma, através de uma articulação e trabalho permanentes de planificação conjunta, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos/crianças e crescente participação na vida da turma/grupo e da escola;
    h) Elaborar em articulação com o Docente Titular de Turma/grupo ou Diretor de Turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos que tenham sido identificados para estes efeitos;
    i) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos e cada um dos alunos;
    j) Colaborar com o Diretor de Turma e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;
    k) Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula/atividades ou outro, os alunos/crianças que beneficiem da implementação dessa medida de suporte à aprendizagem;
    l) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
    m) Observar e avaliar os alunos/crianças referenciados, nos vários contextos educativos;
    n) Participar nas reuniões dos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Conselhos de Turma e/ou de Estabelecimentos de Educação e Ensino quando convocados e, obrigatoriamente, nas de avaliação, colaborando ativamente na análise da situação do aluno, quando convocados;
    o) Inventariar as necessidades de material para o departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do respetivo departamento;

p) Assegurar uma comunicação assídua com todos os intervenientes no processo educativo do aluno/criança.

2. A Intervenção Precoce visa o apoio a crianças entre os 0 e os 6 anos de idade e suas famílias, nomeadamente crianças com alterações nas funções ou estruturas do corpo e ou risco grave de atraso de desenvolvimento por fatores biológicos ou ambientais, com o objetivo de melhorar o perfil de funcionalidade da criança e melhorar as competências parentais.
3. Sendo este Agrupamento de referência na Intervenção Precoce para todo o concelho, anualmente, a tutela disponibiliza recursos humanos com vista ao cumprimento das seguintes orientações:
    a) Aplicar um conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, no âmbito da educação;
    b) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e de segurança social;
    c) Assegurar a transição das medidas previstas no Plano Individual de Intervenção Precoce para o Programa Educativo Individual, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO XIII
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 150.º
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo, com autonomia técnica, científica e deontológica, que articula com os órgãos e estruturas do agrupamento e com outros serviços externos para promover condições que assegurem a integração escolar e social dos alunos e facilitem a sua transição para a vida ativa.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação tem por missão acompanhar o aluno ao longo do percurso escolar, contribuindo para identificar os seus interesses e aptidões, intervindo em áreas de dificuldades do processo de ensino/aprendizagem, facilitando o desenvolvimento da sua identidade pessoal e a construção do seu próprio projeto de vida.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual, integrado no Plano Anual de Atividades do agrupamento.
4. O Serviço de Psicologia e Orientação integra todos os psicólogos, bem como, outros técnicos superiores e/ou especializados atribuídos pelo Ministério da Educação ou ao serviço de outras entidades, designadamente, associação de pais e autarquia, os quais deverão trabalhar articuladamente numa lógica de racionalização dos recursos humanos disponíveis.
5. Aos técnicos superiores e/ou especializados integrados no Serviço de Psicologia e Orientação e no exercício das suas funções aplica-se o código deontológico das respetivas ordens profissionais e/oi associações profissionais.
6. O Serviço de Psicologia e orientação assegura, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
7. O Serviço de Psicologia e Orientação tem como domínios específicos de intervenção e competências:
    a) O apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e docentes;
    b) A orientação escolar e profissional;
    c) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade escolar.
8. O Serviço de Psicologia e Orientação articula com a comunidade educativa, designadamente, alunos, docentes, encarregados de educação e pessoal não docente.
9. Os atendimentos enquadram-se na intervenção da psicologia em contexto escolar e são realizados em função da prioridade dos casos, critérios de elegibilidade definidos no regimento interno do SPO e disponibilidade da estrutura. Assim, são consideradas prioritárias as seguintes situações: 1) Avaliação psicológica; 2) Orientação Escolar e Profissional; 3) Risco de abandono/absentismo escolar; 4) Dificuldades relacionadas com o contexto escolar (bullying, ansiedade de desempenho, relacionamento interpessoal, dificuldades ao nível da integração sociocultural); 5) Problemas de comportamento em contexto escolar; 6) Promoção de competências socioemocionais; 7) Alunos com dificuldades de aprendizagem; 8) Promoção de Hábitos e Métodos de Estudo; 9) Apoio psicopedagógico; 10) Promoção de práticas parentais promotoras do desenvolvimento e aprendizagem escolar.

Artigo 151.º
Competências

O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve as suas funções em contexto escolar, competindo-lhe, designadamente:

a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos/crianças e para a construção da sua identidade pessoal;
b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno/criança ao longo do seu percurso escolar;
c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos/crianças, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;
d) Participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva dos alunos/crianças sujeitos a referenciação, tendo em vista a elaboração do relatório técnico-pedagógico, acompanhando ou monitorizando a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
e) Articulação com a Equipa Multidisciplinar (artigo 155 do Regulamento Interno AEMAFRA);
f) Desenvolver programas e ações de orientação escolar e profissional a nível individual ou de grupo;
g) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente, o Departamento de Educação Especial, a deteção de alunos/crianças com necessidade de implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
h) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
i) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;
j) Promover a integração dos alunos estrangeiros na cultura portuguesa e o contacto de todos os alunos, com as culturas de origem dos seus colegas estrangeiros, bem como orientar as famílias na sua integração sócio cultural;
k) Colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas/atividades que visem a melhoria da prestação do serviço educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.

Artigo 152.º
Funcionamento

O funcionamento interno desta estrutura rege-se por regimento devidamente elaborado e aprovado pela mesma.

Artigo 153.º
Coordenador do SPO

1. Sempre que o SPO for constituído por três ou mais técnicos superiores e/ou especializados a sua coordenação é assegurada por um Coordenador.
2. O Coordenador do SPO é designado pelo Diretor de entre os técnicos que integram o SPO, de preferência um técnico de carreira, em exercício efetivo nesta estrutura.
3. São competências do Coordenador SPO:
    a) Convocar os técnicos adstritos a esta estrutura, quando necessário, para as reuniões, presidindo às mesmas;
    b) Coordenar a gestão, planeamento e organização das atividades desta estrutura, no que diz respeito às áreas dos recursos humanos, bem como aos aspetos pedagógicos;
    c) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação, no âmbito da legislação em vigor;
    d) Representar o Serviço de Psicologia e Orientação;
    e) Responsabilizar-se pela integração do SPO e das suas funções pedagógicas no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades;
    f) Assegurar a participação desta estrutura na análise e crítica da orientação pedagógica do Agrupamento;
    g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
3. Para o desempenho destas funções o Coordenador do SPO tem direito a 3 horas semanais para o desempenho do cargo.

Artigo 154.º
Mandato

O mandato do Coordenador do SPO tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor ou, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

SECÇÃO XIV
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Artigo 155.º
Equipa Multidisciplinar

1. A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou, ainda, aqueles que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Regulamento.
2. A equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.
3. A equipa multidisciplinar deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação quer do aluno quer parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
4. A equipa multidisciplinar tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
5. Os membros da equipa multidisciplinar são designados pelo Diretor em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenados por um dos seus elementos igualmente designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade.
6. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
    a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
    b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
    c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º1;
    d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
    e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
    f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
    g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Regulamento;
    h) Estabelecer ligação com a CPCJ, designadamente, para os efeitos e medidas previstas na legislação e no presente regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
    i) Promover sessões de capacitação parental;
    j) Promover a formação em gestão comportamental;
    k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

SECÇÃO XV
BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 156.º
Identificação

Entende-se por Bibliotecas Escolares um conjunto de espaços educativos que funcionam nos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Escola Básica de Mafra;
- Escola Básica Dr. Sanches de Brito;
- Escola Básica Hélia Correia;

- Escola Básica das Freguesias de Igreja Nova e Cheleiros;
- Escola Básica de São Miguel de Alcainça.

Artigo 157.º
Missão

As Bibliotecas Escolares do agrupamento têm como missão formar leitores competentes e críticos em qualquer tipo de suporte.

Artigo 158.º
Competências

São competências das Bibliotecas Escolares do agrupamento:

a) Apoiar e promover os objetivos educativos delineados de acordo com as finalidades do Agrupamento;
b) Participar no desenvolvimento global e na formação dos alunos;
c) Apoiar o desenvolvimento curricular;
d) Promover junto dos alunos o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem;
e) Colaborar no desenvolvimento das competências dos média e de informação dos alunos;
f) Contribuir para uma ocupação plena e útil dos tempos escolares;
g) Proporcionar aos alunos o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais;
h) Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação como elementos essenciais à construção de uma cidadania responsável e participativa.

Artigo 159.º
Funcionamento das Bibliotecas Escolares

As diferentes Bibliotecas Escolares do agrupamento funcionam segundo os Regimentos para elas elaborados de acordo com as respetivas especificidades.

Artigo 160.º
Equipa das Bibliotecas

1. As Bibliotecas Escolares do agrupamento são geridas por uma equipa constituída por professores bibliotecários.
2. O número de professores bibliotecários para o agrupamento é definido de acordo com a legislação em vigor.
3. Para além dos professores bibliotecários, a Equipa da Biblioteca poderá contar com outros docentes e assistentes operacionais, designados pelo Diretor, a quem são atribuídas horas de acordo com a disponibilidade do agrupamento.

Artigo 161.º
Professor Bibliotecário

1. Os professores bibliotecários devem ter, cumulativamente, os seguintes requisitos:
   a) Pertencerem ao quadro do Ministério da Educação;
   b) Possuírem formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, conforme listagem definida anualmente pela Rede de Bibliotecas Escolares;
   c) Possuírem 50 horas ou mais de formação académica ou contínua na área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ou certificação de competências digitais;
   d) Disporem de experiência profissional na área das bibliotecas escolares.

Artigo 162.º
Designação

1. Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor de acordo com os procedimentos concursais definidos na legislação em vigor.

Artigo 163.º
Mandato

Sempre que possível os professores bibliotecários são designados por um período de 4 anos, coincidindo com o mandato do Diretor.

Artigo 164.º
Competências

1. São competências dos professores bibliotecários:
   a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos/crianças do Agrupamento;
   b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de grupo, do Projeto de Desenvolvimento do Currículo e dos Planos de Turma;
   c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
   d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
   e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
   f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
   g) Apoiar atividades livres e extracurriculares incluídas no Plano Anual de Atividades ou no Projeto Educativo;
   h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
   i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

Artigo 165.º
Funcionamento da Equipa das Bibliotecas Escolares

1. A Equipa das Bibliotecas Escolares reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente, sempre que tal se justifique.
2. A Equipa das Bibliotecas Escolares pode reunir em plenário, apenas os elementos docentes ou apenas os professores bibliotecários.
3. As reuniões da Equipa das Bibliotecas Escolares são presididas pelo respetivo coordenador.

Artigo 166.º
Coordenador das Bibliotecas Escolares

A coordenação de todas as Bibliotecas Escolares do agrupamento é assegurada por um coordenador.

Artigo 167.º
Designação

O Coordenador das Bibliotecas Escolares é designado pelo Diretor.

Artigo 168.º
Mandato

O mandato do Coordenador das Bibliotecas Escolares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 169.º
Competências

São competências do Coordenador das Bibliotecas Escolares:
   a) Representar as Bibliotecas junto do Diretor e no Conselho Pedagógico;
   b) Colaborar com o Diretor na definição da equipa das Bibliotecas;
   c) Presidir às reuniões da equipa da Biblioteca;
   d) Coordenar a equipa das Bibliotecas;
   e) Coordenar a gestão, planeamento e organização das bibliotecas do Agrupamento, no que diz respeito às áreas dos recursos humanos e físicos, bem como aos aspetos pedagógicos;
   f) Responsabilizar-se pela integração das Bibliotecas e das suas funções pedagógicas no Projeto Educativo de Escola e no Plano Anual de Atividades;
   g) Responsabilizar-se pela apresentação ao Diretor e ao Conselho Pedagógico da proposta do Plano Anual de Atividades das Bibliotecas e do respetivo Relatório Anual;
   h) Coordenar a proposta da política documental das Bibliotecas e a sua execução;
   i) Promover o uso da Biblioteca e dos seus recursos dentro e fora do Agrupamento;
   j) Coordenar atividades de formação dos alunos nos domínios da leitura e da utilização adequada da informação e dos média;

k) Zelar pela manutenção e atualização dos espaços e equipamentos;
l) Representar externamente as Bibliotecas, especialmente nas suas relações com outras bibliotecas escolares e públicas;
m) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO XVI
DIRETOR DE INSTALAÇÕES

Artigo 170.º
Identificação

O Diretor de Instalações gere as instalações em que o Diretor considerar necessária a existência de uma gestão mais específica e autónoma.

Artigo 171.º
Designação

O Diretor de Instalações é designado pelo Diretor.

Artigo 172.º
Mandato

1. O mandato do Diretor de Instalações tem a duração de 1 ano letivo.
2. O mandato do Diretor de Instalações pode cessar por decisão, fundamentada, do Diretor.

Artigo 173.º
Competências

São atribuições do Diretor de Instalações:
a) Fazer o levantamento das necessidades de equipamento e material dos vários professores para o exercício das suas funções;
b) Requisitar os materiais e equipamentos necessários;
c) Definir as estratégias de aprovisionamento;
d) Fazer a manutenção e conservação do equipamento e material;
e) Organizar o inventário do material e equipamento existente nas instalações;
f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 174.º
Tempo para o desempenho do cargo

Nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, o Diretor de Instalações tem direito a 1 hora semanal para desempenho do cargo.

SECÇÃO XVII
PROFESSOR TUTOR

Artigo 175.º
Identificação

Por proposta fundamentada do Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma, pode o Diretor designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou grupo de alunos, ao longo do seu percurso escolar.

Artigo 176.º
Competências

Ao professor tutor compete:
a) Desenvolver medidas de apoio e acompanhamento aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, de aconselhamento ou orientação no estudo e nas tarefas escolares;
b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com a Educação Especial, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
d) Apresentar ao Conselho de Turma a avaliação do programa de tutoria;
e) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 177.º
Mandato

O mandato do Professor Tutor estabelece-se caso a caso e de acordo com o programa de tutoria estabelecido.

Artigo 178.º
Tempo para o desempenho do cargo

Cada Professor Tutor poderá beneficiar de tempos para o desempenho do cargo, de acordo com o definido anualmente, relativamente à organização do ano letivo.

SECÇÃO XVIII
COORDENAÇÃO DO DESPORTO ESCOLAR

Artigo 179.º
Designação

O Coordenador do Desporto Escolar é um professor da disciplina de Educação Física, designado pelo Diretor.

Artigo 180.º
Competências

Compete ao Coordenador do Desporto Escolar:
a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de escola e o Clube do Desporto Escolar;
b) Cooperar com os órgãos de gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação;
c) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no projeto e dos órgãos de direção, gestão e orientação pedagógica da escola;
d) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar (interna e externa), no mínimo, uma em cada período letivo;
e) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o plano de atividades do Clube do Desporto Escolar, bem como apresentar aos órgãos de gestão os relatórios previstos no programa do Desporto Escolar;
f) Articular com o Coordenador do Departamento a coordenação das atividades;
g) Sugerir ao Diretor os horários do Desporto Escolar, ouvidos os professores envolvidos;
h) Preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte, que será aprovado em Conselho Pedagógico;
i) Apresentar ao Diretor a relação de necessidades do Desporto Escolar, em articulação com o Diretor de Instalações e o respetivo Coordenador de Departamento;
j) Apresentar ao Diretor a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de Desporto Escolar;
k) Elaborar um relatório final sobre as atividades desenvolvidas;
l) Exercer as demais competências, previstas na legislação em vigor.

Artigo 181.º
Mandato

O mandato do Coordenador do Desporto Escolar tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 182.º
Tempo para o desempenho do cargo

O Coordenador do Desporto Escolar terá direito a tempos para o desempenho do cargo, de acordo com a legislação e programa em vigor.

TÍTULO IV
COMUNIDADE EDUCATIVA

CAPÍTULO I
PESSOAL DOCENTE

Artigo 183.º
Papel especial dos docentes

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de educação e ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o docente titular de grupo/turma ou, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, o diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção de outros docentes e técnicos especializados que lecionam ou intervenham na turma, dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 184.º
Autoridade do docente

1. A lei protege a autoridade dos docentes nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos docentes relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas nas reuniões de avaliação e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo Conselho de Docentes de Avaliação no 1.º Ciclo do Ensino Básico ou pelo Conselho de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.
4. A não ratificação das propostas ou decisões apresentadas pelos docentes relativamente à avaliação dos alunos carece de registo e fundamentação em ata de reunião do respetivo conselho.
5. Os docentes gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 185.º
Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, assim como os direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.
2. Sem prejuízo do definido no n.º 1 do presente artigo são ainda direitos do pessoal docente:
    a) Direito de participação no processo educativo;
    b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
    c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
    d) Direito à segurança na atividade profissional;
    e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
    f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos/crianças;
    g) Ser tratado com respeito por todos os elementos que fazem parte da comunidade educativa;
    h) Intervir e participar ativamente na gestão e vida do Estabelecimento de Educação e Ensino e do Agrupamento, bem como na planificação da política cultural que a gere, tanto a nível regional como nacional;
    i) Exercer, de acordo com a lei, o poder disciplinar em relação aos alunos/crianças;
    j) Ter condições de trabalho que lhe permitam dar aulas, pedagógica e didaticamente corretas;
    k) Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição;
    l) Exigir condições mínimas de ordem material ou estrutural para a realização do seu trabalho;
    m) Tomar conhecimento das convocatórias, não se mantendo a obrigatoriedade do seu cumprimento no caso do período de publicitação ser inferior ao tempo estabelecido pela lei;
    n) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e ser informado sempre que haja alteração do mesmo.

Artigo 186.º
Deveres

1. São garantidos ao pessoal docente os deveres estabelecidos para os Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas em geral assim como os deveres profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.
2. São deveres profissionais específicos do pessoal docente:
    a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
    b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
    c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
    d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
    e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
    f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
    g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
    h) Conhecer, respeitar e cumprir os normativos sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
    i) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
    j) Zelar pela conservação do material didático e do mobiliário, seu estado de limpeza e arrumação;
    k) Participar toda e qualquer anomalia com o material da sala de aula;
    l) Não se ausentar, nem sair antes do final da aula, salvo por motivo justificado;
    m) Informar o Diretor ou o Coordenador de Estabelecimento, onde exista, quando sair com os alunos das salas para fora do perímetro do estabelecimento de educação e ensino;
    n) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, avisos e dos documentos que forem afixados ou disponibilizados por via eletrónica;
    o) Justificar as faltas dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com a legislação em vigor;
    p) Dar a conhecer nas estruturas com funções de avaliação a forma e processos que dizem respeito à avaliação dos alunos;
    q) Participar em todas as reuniões para que for convocado;
    r) Assegurar todo o trabalho que lhe for distribuído até ao fim, e na data e hora estabelecidas, nomeadamente no que respeita a reuniões, provas de avaliação externa e outros;
    s) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do agrupamento;
    t) Conhecer e cumprir o Regimento do respetivo estabelecimento de educação e ensino.
3. São deveres específicos do pessoal docente para com os alunos:
    a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
    b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
    c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
    d) Organizar e gerir o processo ensino/aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
    e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
    f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
    g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
    h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
    i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, participando-as às entidades competentes;

j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

4. São deveres específicos do pessoal docente para com a escola e outros docentes:
   a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
   b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
   c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
   d) Promover o bom relacionamento, a partilha e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação;
   e) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
   f) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
   g) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
5. São deveres específicos do pessoal docente para com os pais e encarregados de educação:
   a) Respeitar a autoridade legal dos pais e encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
   b) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação na vida escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
   c) Incentivar a participação dos pais/encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
   d) Facultar regularmente aos pais e encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
   e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
   f) Fazer da assiduidade e da pontualidade uma das bases do seu prestígio junto dos alunos.

Artigo 187.º
Avaliação do pessoal docente

4. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos, a melhoria da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, processando-se de acordo a legislação em vigor.
5. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e uma componente externa e incide sobre 3 dimensões:
   a) Científica e pedagógica;
   b) Participação na escola e relação com a comunidade;
   c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.
6. São intervenientes no processo de avaliação do desempenho docente:
   a) O presidente do Conselho Geral;
   b) O Diretor;
   c) O Conselho Pedagógico;
   d) A secção de avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico;
   e) Os avaliadores externos e internos;
   f) Os avaliados.
7. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico:
   a) Aplicar o sistema de avaliação;
   b) Calendarizar os procedimentos de avaliação:
   c) Conceber e publicar o instrumento de registo de avaliação;
   d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
   e) Aprovar a classificação final;
   f) Apreciar e decidir as reclamações;
   g) Aprovar o plano de formação, nos casos previstos na lei.

CAPÍTULO II
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 188.º
Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do agrupamento, em articulação com os competentes serviços do Município.
4. Aos técnicos especializados, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 189.º
Avaliação do Pessoal Não Docente

1. Compete ao Município, em articulação com o Diretor, proceder à avaliação das assistentes técnicas e assistentes operacionais em serviço no agrupamento, através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações constantes na legislação em vigor.
2. Compete ao Diretor a avaliação dos técnicos especializados ao serviço do Ministério da Educação através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

SECÇÃO I
COORDENADOR TÉCNICO E ASSISTENTES TÉCNICOS

Artigo 190.º
Coordenador Técnico

1. O Coordenador Técnico exerce as funções de chefia técnica e administrativa, sendo o responsável pelos resultados da sua equipa de suporte.
2. O Coordenador Técnico programa as atividades e organiza o trabalho do pessoal que coordena, segundo indicações e diretivas superiores.

Artigo 191.º
Assistentes técnicos

Os assistentes técnicos exercem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Artigo 192.º
Direitos

O Coordenador Técnico e os assistentes técnicos têm direito a:

a) Ser respeitados por todos os utentes dos serviços, nomeadamente alunos, docentes, funcionários e público em geral;
b) Receber formação e informação para o exercício das suas funções;
c) Não ser interrompidos pelos utentes fora do horário de atendimento ao público afixado à entrada dos serviços;
d) Dispor de um prazo adequado para a realização das suas tarefas;
e) Conhecer o Regulamento Interno e ser informados sempre que haja alteração do mesmo;
f) Salvaguardar o direito à avaliação de desempenho, garantindo os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenham contratualizado;
g) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 193.º
Deveres

O Coordenador Técnico e os assistentes técnicos têm o dever de:

a) Receber todos os utentes com educação, competência e simpatia;
b) Realizar as tarefas solicitadas aos serviços;
c) Ser assíduo e pontual;
d) Conhecer toda a legislação e quaisquer disposições que digam respeito aos seus serviços;
e) Não permitir a entrada nos serviços de pessoas estranhas aos mesmos;
f) Não se ausentar do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao Diretor;
g) Criar e manter ambiente propício ao bom funcionamento do setor;
h) Prestar um atendimento eficiente, garantindo uma absoluta confidencialidade;
i) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
j) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

SECÇÃO II
ENCARREGADO OPERACIONAL E ASSISTENTES OPERACIONAIS

Artigo 194.º
Encarregado Operacional

1. O Encarregado Operacional exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável.
2. O Encarregado Operacional Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação.

Artigo 195.º
Assistentes operacionais

Os assistentes operacionais exercem funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executam tarefas indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. São responsáveis pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Artigo 196.º
Direitos

O Encarregado Operacional e os assistentes operacionais têm os seguintes direitos:

a) Ser respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
b) Conhecer as alterações que possam existir no seu setor, nomeadamente o mapa de ocupação das salas e saídas para visitas de estudo, entre outras;
c) Ser ouvido sempre que haja qualquer reclamação sobre as tarefas que lhes são atribuídas;
d) Dar sugestões para melhoria do funcionamento do sector que lhes foi atribuído, sempre que acharem necessário e oportuno;
e) Ter formação e informação para o exercício das suas funções;
f) Conhecer o Regulamento Interno e ser informado sempre que haja alteração do mesmo;
g) Salvaguardar o direito à avaliação de desempenho, garantindo os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenham contratualizado;
h) Usufruir dos demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 197.º
Deveres

O Encarregado Operacional e os assistentes operacionais têm os seguintes deveres gerais:

a) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
b) Ser assíduo e pontual;
c) Desempenhar o serviço exterior que superiormente lhes for atribuído;

d) Cuidar do asseio, conservação de todos os artigos de mobiliário, instrumentos, coleções e modelos que estejam a seu cargo, cumprindo-lhes participar qualquer estrago ou extravio logo que deles tenham conhecimento;
e) Não interromper as aulas ou outras sessões de trabalho, exceto em casos de notória importância;
f) Manter correção exemplar no trato com os alunos, docentes, restante pessoal e com todas as pessoas que se dirijam aos Estabelecimentos de Educação e Ensino;
g) Zelar pela manutenção das boas normas de convivência social nos pátios e recreios, procurando resolver as dificuldades dos alunos por meio de conselhos úteis, sendo-lhe vedado o uso da força;
h) Vigiar os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares de modo a não perturbarem os que estejam;
i) Cumprir integralmente os horários elaborados para as funções que exercem;
j) Não se ausentar do local de trabalho sem razão plausível e sem autorização superior, dando conhecimento ao respetivo encarregado operacional e ao Diretor/coordenador de Estabelecimento;
k) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
l) Usufruir dos demais deveres previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO III
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 198.º
Encarregado de Educação

Para efeitos do disposto no presente Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
b) Por decisão judicial;
c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores;
e) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
f) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
g) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 199.º
Responsabilidades dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação, para além das suas obrigações legais, incumbe uma especial responsabilidade inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
    a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
    b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
    c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
    d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
    e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
    f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
    g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a

este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, bem como o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento;
l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Consideram-se ainda deveres dos pais e encarregados de educação:
   a) Informar, por escrito, o docente titular de turma ou diretor de turma das situações específicas de regulação de poder paternal, apresentando o respetivo documento legal.
   b) Informar, por escrito, o docente titular de turma ou diretor de turma dos problemas específicos de saúde do seu educando;
   c) Usar da maior correção nos contactos com o estabelecimento de educação e ensino;
   d) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
   e) Justificar de acordo com a lei, as faltas do seu educando;
   f) Contribuir para a preservação da disciplina do estabelecimento de educação e ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
   g) Consultar assiduamente a área do respetivo educando no programa de gestão de alunos, disponibilizado para o efeito.

Artigo 200.º
Incumprimento dos deveres

1. O incumprimento pelos pais e encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização, nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais e encarregados de educação:
   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
   b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
   c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente RI, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais e encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público, nos termos da lei.

Artigo 201.º
Representantes dos pais e encarregados de educação da turma

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, em reunião geral de pais e encarregados de educação da turma, na primeira reunião de turma no início de cada ano letivo, convocada pelo docente titular de turma ou diretor de turma.
2. Todos os pais e os encarregados de educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma são passíveis de eleição.
3. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.
4. São representantes de turma os dois pais e encarregados de educação mais votados.

5. Após a votação, o docente titular de turma ou diretor de turma, em colaboração com os representantes de pais eleitos, elaborarão uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e o contacto dos eleitos.
6. O Diretor disponibiliza às Associações de Pais e Encarregados de Educação, quando por estas for solicitado, os contactos dos representantes, mediante autorização dos mesmos.
7. Os representantes de turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico têm assento nos Conselhos de Turma sempre que convocados pelo Diretor de Turma ou Diretor.

Artigo 202.º
Competências dos representantes da turma

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da turma.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo ciclo de ensino.
3. Promover um conhecimento global da situação da escola.
4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as associações de pais, órgãos de gestão da escola, e demais elementos da comunidade educativa.
5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento.
6. Apresentar pelas vias mais expeditas, sugestões e propostas aos diversos órgãos de gestão da escola.

Artigo 203.º
Deveres dos representantes da turma

Após eleição os representantes devem:

a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
c) Enviar a lista de contactos à Associação de Pais, mediante autorização dos mesmos;
d) Promover pelo menos, uma reunião de pais de turma, em cada período escolar;
e) Promover a ligação entre os pais e encarregados de educação e a Associação de Pais;
f) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão da escola;
g) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico participar nos Conselhos de Turma, sempre que convocados, fundamentado devidamente na opinião dos seus representados;
h) Comunicar aos pais e encarregados de educação da turma as deliberações e informações recolhidas no Conselho de Turma ou de reuniões realizadas com o docente titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 204.º
Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de se constituir livremente em Associações de Pais e Encarregados de Educação ou de integrarem associações já constituídas.
2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação legalmente constituídas regem-se pelos respetivos estatutos, gozando da autonomia e independência prevista na lei.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação gozam dos direitos e deveres preconizados na legislação em vigor, nomeadamente, na definição da política educativa do agrupamento, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico.
4. As Associações de Pais e Encarregados de Educação constituídas ou a constituir podem designar como sede, nos respetivos estatutos, um Estabelecimento de Educação e Ensino quando a generalidade dos filhos ou educandos dos seus associados nele estejam inscritos.
5. No caso previsto no número anterior, as associações de pais poderão utilizar as instalações desse estabelecimento de educação e ensino, quando disponíveis, para nelas reunir, não constituindo as mesmas, em caso algum, seu património próprio.
6. A cedência de instalações prevista no número anterior deve ser solicitada ao Diretor ou Coordenador de Estabelecimento, com a antecedência mínima de cinco dias.
7. Sem prejuízo do definido nos números anteriores, podem as Associações de Pais e Encarregados de Educação articular outros procedimentos com a autarquia, nomeadamente no acesso e utilização das instalações dos estabelecimentos de educação e ensino, devendo dar conhecimento ao Diretor ou Coordenador de Estabelecimento e assumindo toda a responsabilidade dos procedimentos respeitantes à segurança das instalações, zelando pela conservação e limpeza das mesmas.

CAPÍTULO IV
ALUNOS

Artigo 205.º
Alunos

Para efeitos do presente capítulo consideram-se alunos, todas as crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e todos os discentes que frequentam o Ensino Básico nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento, salvaguardando as necessárias adaptações à faixa etária e nível de educação e ensino.

Artigo 206.º
Direitos

1. Todo o aluno tem direito a:
   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
   c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
   d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
   e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
   f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
   g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
   h) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
   i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
   j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
   k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
   l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
   m) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
   n) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
   o) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
   p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
   q) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
   r) Solicitar ao Diretor do Agrupamento, através da Associação de Alunos, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
   s) Eleger e ser eleito para as várias funções de representação dos alunos;
   t) Organizar o seu movimento associativo - Associação de Alunos;
   u) Ser ouvido pelo docente titular de turma ou diretor de turma sempre que necessitar e este esteja disponível;

v) Usufruir do intervalo previsto entre as atividades letivas;
w) Usufruir dos espaços livres do Estabelecimento de Educação e Ensino desde que não prejudique o bom funcionamento das atividades letivas;
x) Usufruir de salas de aula, sanitários e locais de convívio em boas condições de limpeza e higiene;
y) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 207.º
Deveres

Todo o aluno tem o dever de:
a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
m) Permanecer no Estabelecimento de Educação e Ensino no seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
o) Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno e as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
s) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
x) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

Artigo 208.º
Regras de Conduta

Os alunos devem cumprir também, rigorosamente, para além dos deveres referidos no artigo anterior, as regras que se seguem:

a) Adotar uma imagem cuidada, adequada à frequência de um estabelecimento de ensino, observando as normas de convivência e cidadania e respeitando os padrões comuns a toda a comunidade escolar;
b) Não utilizar telemóveis, auscultadores ou outros aparelhos afins durante as aulas, ou quaisquer outras situações que impliquem a obrigação ou necessidade de ouvir o docente ou terceiro;
c) Não usar bonés, chapéus e óculos escuros dentro dos edifícios escolares, exceto em situações devidamente justificadas;
d) Manter a higiene em todo o espaço escolar, utilizando os recipientes do lixo e deixando limpas as instalações sanitárias;
e) Não consumir alimentos nas salas de aula, laboratórios, bibliotecas, pavilhões gimnodesportivos e auditório, exceto em situações devidamente justificadas;
f) Não mascar pastilhas elásticas, nos diferentes espaços escolares, durante as atividades letivas;
g) Não permanecer junto das salas de aula, nem nos corredores durante as atividades letivas;
h) Não deixar as mochilas ou outros bens pessoais abandonados ou em local de passagem;
i) Dirigir-se ao Diretor, Coordenador de Estabelecimento ou ao local indicado pelo docente, após ordem de saída da sala de aula, e cumprir os procedimentos que lhe forem ordenados;
j) Solicitar autorização, ao Diretor, para afixar publicidade, propaganda ou outras informações, no espaço escolar.

Artigo 209.º
Avaliação dos Alunos

1. A avaliação das crianças e alunos constitui um dos processos reguladores da educação e ensino, orientador do percurso escolar, tendo por objetivo a melhoria da qualidade da educação e ensino, através da aferição do grau de cumprimento das Orientações Curriculares na Educação Pré-Escolar e das metas curriculares no Ensino Básico.
2. Na Educação Pré-Escolar a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, sendo reinvestida na ação educativa baseada no Projeto Curricular de Grupo, tratando-se de um processo contínuo, focado nos processos de desenvolvimento da criança, na regulação da ação e na construção progressiva das aprendizagens
3. Nos anos intermédios dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, a pauta de avaliação final, deve refletir os níveis de desempenho dos alunos, cabendo ao Conselho de Turma a decisão, devidamente fundamentada, de transição ou de retenção, independentemente do número de classificações inferiores a três.
4. No Ensino Básico, os procedimentos relativos aos testes são os seguintes:
    a) Não deve ser marcado mais do que um teste por dia;
    b) A título excecional, os alunos, em assembleia de turma, podem alterar a disposição prevista no número anterior, permitindo a realização de mais do que um teste por dia;
    c) A marcação dos testes deve ocorrer até ao final das duas primeiras semanas de cada período, dando prioridade às disciplinas com menor número de tempos semanais;
    d) Deve evitar-se realizar testes na última semana de aulas de cada período;
    e) No caso de ser necessário proceder à alteração da data do teste, a nova data deve ser comunicada com antecedência;
    f) Os testes ou qualquer trabalho, depois de corrigidos, devem ser entregues ao aluno no mais curto intervalo de tempo possível;
    g) A entrega do teste corrigido deve efetuar-se antes da realização do teste seguinte e ocorrer sempre antes do fim do período;
    h) Os alunos devem ser informados pelos docentes, com a antecedência mínima de uma semana, dos conteúdos a ser avaliados;
    i) O aluno que falte a um teste, por motivo atendível, poderá realizá-lo noutra data, caso o docente considere imprescindível aquele elemento de avaliação;
    j) Em caso de reincidência, o aluno só realizará um novo teste, mediante a apresentação de um documento emitido por entidade oficial que justifique a ausência ao mesmo.

5. Para a realização de qualquer instrumento de avaliação, os alunos apenas podem ter consigo o material estritamente necessário, conforme indicado pelo professor, sendo expressamente proibido a utilização. qualquer dispositivo de comunicação móvel, incluindo telemóveis, relógios com comunicação remota (*smartwatches), tablets* ou outros aparelhos similares, exceto quando expressamente autorizado pelo professor.
6. A utilização de qualquer um dos dispositivos mencionados no número anterior, resultará na anulação imediata do teste ou avaliação em curso.
7. Cabe ao professor anular e classificar com zero por cento os instrumentos de avaliação sumativa dos alunos que, de forma inequívoca, cometam ou tentem cometer fraude durante a realização da avaliação. Nestes casos, o professor retém os testes em questão.

SECÇÃO I
QUADRO DE MÉRITO

Artigo 210.º
Quadro de Mérito

O Quadro de Mérito, enquanto estímulo ao sucesso escolar e educativo, destina-se a distinguir alunos do Ensino Básico que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
b) Alcancem excelentes resultados escolares;
c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Artigo 211.º
Âmbito e natureza

1. O Quadro de Mérito visa não só premiar os bons resultados escolares ou comportamentos exemplares mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto pelo aprender e a busca da excelência.
2. O Quadro de Mérito será organizado anualmente, no final do 3.º Período, e terá duas vertentes:
   a) O Quadro de Excelência;
   b) O Quadro de Valor.
3. Terão anualmente acesso ao Quadro de Excelência os alunos que, no final de cada ano letivo, revelem excelentes resultados escolares na avaliação sumativa ou produzam trabalhos académicos de excelência, realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
4. O ingresso no Quadro de Valor é possível aos alunos, ou grupos de alunos, que, no final de cada ano letivo, se verifique que revelaram atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou desenvolveram iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
5. Os alunos que tenham sido sujeitos a qualquer medida disciplinar devidamente registada, ficam excluídos do Quadro de Mérito, mesmo que reúnam todos os outros requisitos necessários.
6. No Quadro de Mérito, a afixar nos locais próprios de cada estabelecimento de ensino do agrupamento, constarão o nome, a turma e a fotografia dos alunos nele incluído.
7. Aos alunos incluídos no Quadro de Mérito será passado um diploma, a ser entregue durante as atividades de início do ano letivo seguinte.
8. Poderá ser atribuído um prémio simbólico de natureza eminentemente educativa, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno, dependendo dos recursos do Agrupamento e das parcerias a desenvolver.
9. A organização, publicitação e manutenção do Quadro de Mérito é da competência de uma comissão criada exclusivamente para o efeito.

Artigo 212.º
Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência aplica-se aos alunos do 5.º ao 9.º ano de escolaridade.
2. O acesso ao Quadro de Excelência compreende duas vertentes:
   a) Os alunos que alcancem excelentes resultados escolares;
   b) Os alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.

3. Em relação aos alunos que alcancem excelentes resultados escolares o critério, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico é, cumulativamente, a obtenção de nível 5 a todas as disciplinas, à exceção de duas, na qual poderá ter obtido nível 4.
4. Nos anos terminais de ciclo de ensino a verificação das condições de acesso, referida no artigo anterior, processa-se depois de conhecidos os resultados das provas finais.
5. Em relação aos alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, os agentes educativos envolvidos com os alunos podem apresentar propostas, devidamente fundamentadas, especificando as ações e ou acontecimentos que as justificam.
6. A proposta prevista no número anterior será elaborada em impresso próprio, disponibilizado pela comissão.
7. Compete à comissão analisar as propostas e emitir a decisão final.

Artigo 213.º
Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor aplica-se aos alunos do 1.º ao 9.º ano de escolaridade.
2. São requisitos de ingresso no Quadro de Valor um ou mais dos seguintes:
    a) Alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, nomeadamente o esforço desenvolvido de forma exemplar para superação de dificuldades de natureza física, económica, social ou outras;
    b) Alunos ou grupos de alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, através do desenvolvimento ou da contribuição para ações exemplares de benefício social ou comunitário, ou de expressão de solidariedade, no Agrupamento ou fora dele;
    c) Alunos ou grupos de alunos que manifestem um espírito de interajuda relevante e continuado;
    d) Alunos ou grupos de alunos a quem foram atribuídos prémios resultantes da participação em nome do Agrupamento em concursos externos ou em provas no âmbito do desporto.
3. Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem apresentar propostas, devidamente fundamentadas, para o acesso dos alunos ao Quadro de Valor, especificando pormenorizadamente as ações e ou acontecimentos que as justificam.
4. A proposta prevista no número anterior será elaborada em impresso próprio, disponibilizado pela comissão.
5. Compete à comissão analisar as propostas e emitir a decisão final.

Artigo 214.º
Comissão de acompanhamento ao Quadro de Mérito

1. Será criada, anualmente, uma comissão constituída por cinco elementos:
    a) Um Presidente - que será o Diretor do Agrupamento;
    b) Quatro Vogais, a designar:
        i. Um docente do Conselho Geral;
        ii. Um docente do Conselho Pedagógico;
        iii. Um representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
        iv. Um representante do Pessoal Não Docente.
2. São atribuições da comissão:
    a) Elaborar o regimento da comissão;
    b) Afixar, no início de cada ano letivo, os procedimentos e prazos relativos ao processo;
    c) Divulgar os impressos a utilizar para as propostas;
    d) Deliberar sobre as propostas de ingresso no Quadro de Mérito;
    e) Elaborar e divulgar as listagens dos alunos integrados nos quadros;
    f) Proceder à entrega dos diplomas de inclusão no Quadro de Mérito durante as atividades de abertura de cada ano letivo;
    g) Estabelecer parcerias com o objetivo de permitir a atribuição de prémios;
    h) Decidir sobre qualquer dúvida relacionada com a interpretação das regras de inclusão no Quadro de Mérito.
3. A comissão reúne quando para tal for convocada pelo presidente.

SECÇÃO II
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 215.º
Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno deverá conter todas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente, o registo biográfico, as fichas de registo da avaliação, as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. Todas as informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
4. O processo individual constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
5. Têm acesso ao processo individual, além do próprio, os pais e encarregados de educação, quando aquele for menor, o docente titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. Podem ainda ter acesso ao processo individual, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros docentes do agrupamento, os técnicos especializados ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras no sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
7. O processo individual do aluno poderá ser consultado, mediante solicitação prévia nos Serviços Administrativos, indicando o fim a que se destina.
8. A consulta do processo individual do aluno poderá ser realizada, mediante autorização do Diretor nos seguintes termos:
    a) Durante o horário de atendimento aos pais e encarregados de educação e sempre na presença do docente titular de turma ou diretor de turma;
    b) Durante o horário de funcionamento dos Serviços Administrativos, em espaço próprio para o efeito, na presença de um assistente técnico da área de alunos, do docente titular de turma ou do diretor de turma;
    c) Deverá ser feito um registo dos acessos ao processo individual do aluno, onde conste a data, o tipo de interveniente e a sua assinatura, assim como a assinatura do docente ou assistente técnico que acompanhou a consulta. Este registo fará parte integrante do processo.
9. Os pais e encarregados de educação poderão solicitar junto dos Serviços Administrativos, através de impresso próprio, cópia da documentação, no todo ou em parte, constante no processo individual do aluno, sendo para tal cobrado um emolumento a definir pelo Diretor.

SECÇÃO III
ASSIDUIDADE

Artigo 216.º
Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 217.º
Natureza das faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 218.º
Faltas de pontualidade

1. A entrada tardia na sala de aula implica, perante uma ocorrência ocasional, que o docente averigue os motivos do atraso, procurando consciencializar o aluno para o dever da pontualidade.
2. No caso de reincidência os procedimentos são:
    a) No 1.º Ciclo do Ensino Básico, os alunos terão 5 minutos de tolerância, contados a partir do horário da turma. Por cada 5 incumprimentos do dever de pontualidade será contabilizada uma falta de presença;
    b) Nos 2.º e 3,º Ciclos do Ensino Básico, os alunos terão 5 minutos de tolerância no primeiro tempo da manhã e no primeiro tempo da tarde, contados a partir do horário da turma, após os quais será marcada falta de presença.
3. Os docentes registam, em suporte próprio, a falta de pontualidade do aluno.
4. A falta de pontualidade constitui um item dos critérios de avaliação.
5. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de pontualidade são equivalentes aos da falta de presença.

Artigo 219.º
Comparência às atividades sem o material ou equipamento necessários

1. Cada docente deve informar os alunos, no início de cada ano letivo, e sempre que tal o justifique, acerca do material didático e/ou outro equipamento indispensáveis à sua componente letiva/disciplina, segundo critérios definidos pelo respetivo Departamento.
2. A comparência às atividades sem material didático e ou outro equipamento indispensável, se ocasional, implica que o docente averigue os motivos, alertando o aluno para a necessidade do cumprimento dos seus deveres.
3. Por cada três incumprimentos será contabilizada uma falta de presença.
4. Os docentes registam, em suporte próprio, a situação de ausência de material indispensável ao bom funcionamento das atividades ou aulas.
5. Os pais ou os encarregados de educação serão informados pelo docente titular de turma ou docente da disciplina da situação mencionada no número anterior.
6. A ausência de material constitui um item dos critérios de avaliação.
7. Os procedimentos relativos à justificação das faltas resultantes da falta de material e ou equipamento são equivalentes ao da falta de presença.

Artigo 220.º
Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 221.º
Justificação das faltas

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao docente titular de grupo/turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.

2. A justificação de faltas e respetivos comprovativos, quando aplicável, deverá ser realizada pelo encarregado de educação no programa de gestão de alunos ou, por correio eletrónico, para a conta institucional do docente titular de grupo/turma ou diretor de turma.
3. O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma, pode solicitar ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma assinala a aceitação ou não da justificação.
6. A não justificação da falta tal como previsto no número 3 deste artigo, implica que a falta seja considerada injustificada, aplicando-se o estipulado no artigo "Faltas injustificadas".
7. No Ensino Básico, nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
    a) Ser informado pelo docente titular de turma ou docente da disciplina dos conteúdos lecionados durante a sua ausência;
    b) Ter acesso aos materiais de apoio referentes aos conteúdos lecionados;
    c) Poder realizar, em data estabelecida pelo docente, caso este considere um elemento necessário para a avaliação, os testes que ocorreram durante o período de ausência justificada;
    d) Em casos excecionais poder usufruir de aulas de apoio suplementar, de acordo com os recursos disponíveis.

Artigo 222.º
Faltas justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a 3 dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a 3 dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j) Participação, em representação de qualquer Estabelecimento de Educação e Ensino do Agrupamento, em atividades de índole desportiva, cultural ou de outra natureza;
k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 223.º
Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
c) A justificação não tenha sido aceite;
d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas ao encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 224.º
Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 Dias seguidos, na Educação Pré-Escolar;
   b) 10 Dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
   c) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nos Cursos de Educação e Formação (CEF) o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas decorrentes dos níveis mínimos de cumprimento da carga horária relativa a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo docente titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 225.º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, na Educação Pré-Escolar, implica a perda do direito à frequência, depois de cumpridos os seguintes procedimentos:
   a) O docente titular de turma informa a Direção da ausência do aluno;
   b) O encarregado de educação é informado, pelos Serviços Administrativos, através de carta registada com aviso de receção, dos efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
   c) A falta de resposta ao referido na alínea anterior, no prazo de 10 dias úteis, implica o preenchimento da vaga por outra criança.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
3. Relativamente às aulas de apoio educativo, de frequência obrigatória, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, sempre que o número de faltas injustificadas do aluno ultrapasse o triplo do número de tempos letivos semanais, é excluído das atividades em causa.
4. Relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou frequência facultativa, sempre que o número de faltas injustificadas do aluno ultrapasse o quadruplo do número de tempos letivos semanais, é excluído das atividades em causa.
5. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa. Pode ainda o professor ou técnico especializado, depois de ouvida a equipa pedagógica, definir medidas de recuperação das aprendizagens em atraso, nomeadamente:
   a) Realização de trabalhos de pesquisa e/ou de reflexão;

b) Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina.

6. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas.
7. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
8. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais e encarregados de educação do aluno.

Artigo 226.º
Medidas de recuperação e integração

1. O professor titular de turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas injustificadas, determinam as medidas de recuperação das aprendizagens adequadas à situação do aluno, a forma, local de realização e componente de avaliação, as quais são comunicadas ao diretor de turma, ao aluno e ao encarregado de educação.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. No agrupamento as medidas de recuperação e integração constituem um Plano de Recuperação Individual.
4. O Plano de Recuperação Individual confina-se às matérias lecionadas no período de ausência do aluno, independentemente do ano de escolaridade ou número de disciplinas em que, no momento da sua elaboração, se tenha verificado a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.
5. A elaboração do Plano de Recuperação Individual obedece aos seguintes procedimentos:
    a) O diretor de turma, no prazo de cinco dias úteis, informa os professores das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas que deve ser elaborado um Plano de Recuperação Individual;
    b) O professor titular de turma, no 1.º Ciclo do Ensino Básico ou o professor de cada uma das disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas, nos demais ciclos, elabora o Plano de Recuperação Individual no prazo de 10 dias úteis;
    c) No Plano de Recuperação Individual devem constar os temas/conteúdos em que o aluno revela atraso das aprendizagens decorrente das faltas, as atividades a desenvolver, utilizando estratégias de trabalho diferenciado, a calendarização prevista e os procedimentos de avaliação;
    d) O professor titular de turma ou o diretor de turma convoca o encarregado de educação para tomar conhecimento do Plano de Recuperação Individual, no prazo de 5 dias úteis.
6. O cumprimento do Plano de Recuperação Individual, por parte do aluno, realiza-se em horário extra letivo.
7. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
8. A avaliação do Plano de Recuperação Individual é realizada de acordo com o seguinte:
    a) O professor responsável pela elaboração do plano avalia o cumprimento das atividades e a respetiva calendarização, bem como a superação dos atrasos das aprendizagens decorrentes das faltas;
    b) O resultado da avaliação prevista na alínea anterior deve constar no modelo de PRI em uso no Agrupamento;
    c) O resultado da avaliação do Plano de Recuperação Individual deve ser comunicado ao encarregado de educação.
9. No caso dos alunos de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar lugar à aplicação de medidas corretivas previstas na lei, por proposta do Conselho de Turma, que deve reunir para o efeito.
10. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
11. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 227.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais/encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
    a) Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
    b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Para o cumprimento do disposto no número anterior, pode ser elaborado, em Conselho de Turma, uma proposta de horário alternativo ao da turma do aluno, com a indicação das atividades a que este está obrigado. O Diretor decidirá quanto à aplicação deste horário.
6. As atividades decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4 a desenvolver pelo aluno no horário da turma, são as seguintes:
    a) Realização de trabalhos, nomeadamente de pesquisa e ou de reflexão;
    b) Realização de fichas de trabalho sobre as matérias lecionadas durante a ausência do aluno, no âmbito de cada disciplina;
    c) Outras, a definir pelo Conselho de Turma ou pelo Diretor.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades pode dar ainda lugar a:
    a) Impedimento de frequentar certos espaços da escola, nomeadamente os espaços de lazer, equipamentos desportivos ou informáticos e a biblioteca;
    b) Impedimento de acompanhar a turma em visitas de estudo ou atividades desportivas;
    c) Aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.
9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
10. O incumprimento das medidas previstas, a sua ineficácia ou a impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação do facto ao Diretor do Agrupamento que dele dará conhecimento à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

SECÇÃO IV
DISCIPLINA

Artigo 228.º
Infração disciplinar

Considera-se infração a violação, pelo aluno, de deveres e ou regras de conduta previstos no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

Artigo 229.º
Participação da ocorrência

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor.

Artigo 230.º
Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

Artigo 231.º
Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 232.º
Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, e assumem uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas disciplinares corretivas:
    a) A advertência;
    b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
    c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
    d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
    e) A mudança de turma.
3. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, na sequência da ordem de saída da sala de aula o aluno deverá realizar as tarefas indicadas pelo professor sendo, obrigatoriamente, encaminhado:
    a) Para a Sala de Estudo;
    b) Nos casos de extrema gravidade para a Direção.
4. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
5. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;
b) A suspensão até 3 dias úteis;
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola.

6. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do presente artigo, consideram-se tarefas e atividades de integração:
   a) Recuperação de livros da biblioteca ou outras tarefas relacionadas com a mesma;
   b) Tarefas de Jardinagem;
   c) Recuperação de material escolar danificado;
   d) Manutenção do interior e do exterior do recinto escolar;
   e) Trabalhos a apresentar na turma;
   f) Tarefas a realizar em ambiente de sala de aula;
   g) Tarefas no refeitório;
   h) Tarefas para a comunidade, mediante protocolo, no qual conste a respetiva duração, local de realização, procedimentos, competências e responsabilidade de todas as partes.
7. Para efeitos da aplicação do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 5 do presente artigo, consideram-se medidas pedagógicas a desenvolver pelo aluno durante o período de ausência da escola:
   a) Leitura de um livro e preenchimento da respetiva ficha de leitura;
   b) Trabalhos de pesquisa sobre determinado tema;
   c) Fichas de revisões de matéria dada;
   d) Execução de trabalhos/atividades no âmbito do ano de escolaridade do aluno;
   e) Leitura e resumo de livros/manuais escolares;
   f) Desenho de observação;
   g) Trabalho de investigação;
   h) Reflexão escrita sobre o comportamento inadequado;
   i) Fazer cópias;
   j) Resolução de fichas de reforço das aprendizagens;
   k) Trabalho cívico;
   l) Plano de trabalho elaborado pelo Professor Titular de Turma ou Conselho de Turma.

Artigo 233.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo anterior é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 234.º
Procedimento disciplinar dos alunos

1. Os alunos estão sujeitos a procedimento disciplinar, quando propositada e comprovadamente não cumprirem as normas constantes no presente regulamento interno e cometerem quaisquer atos contrários aos seus deveres.
2. O regime de procedimento disciplinar encontra-se regulamentado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 235.º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar ou, no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
   a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
   c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no n.º 7 do artigo 216.º - Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 5 do artigo 216.º - Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias" a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades, nos termos do n.º 3 do presente artigo.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 236.º
Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer docente ou aluno contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 5 dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 237.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

SECÇÃO V
REPRESENTAÇÃO DE ALUNOS

Artigo 238.º
Âmbito

1. Os alunos do Ensino Básico podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e ou pela assembleia de delegados de turma perante os órgãos de direção do agrupamento.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico os alunos podem ser representados por uma Associação de Alunos.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 239.º
Delegado e Subdelegado de Turma

1. Em todas as turmas do Ensino Básico deverá proceder-se à eleição de um delegado e um subdelegado de turma que representam os alunos dessa turma, adequando a sua participação à respetiva faixa etária e ano de escolaridade.
2. A eleição do delegado e subdelegado de turma processa-se de acordo com o seguinte:
    a) São eleitos de entre e pelos alunos que constituem a turma;
    b) A eleição será realizada durante o primeiro mês de aulas;
    c) Nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico a eleição é feita, sempre que possível, numa das aulas do Diretor de Turma, ou de quem as suas vezes fizer;
    d) A eleição é feita por voto direto e secreto, sendo necessário um quórum mínimo de dois terços dos eleitores;
    e) Considera-se eleito delegado o aluno que obtiver o maior número de votos e subdelegado o aluno que obtiver maior número de votos de entre os restantes;
    f) Caso se registe um empate, terá lugar um novo escrutínio para o cargo respetivo, sendo aceites à votação os alunos empatados.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar a turma os alunos que:
    a) Sejam ou tenham sido sujeitos, nos últimos 2 anos escolares, a medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
    b) Sejam, ou tenham sido, nos últimos 2 anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
    c) Tendo sido delegados ou subdelegados, não tenham cumprido os seus deveres.
4. São competências específicas do delegado as seguintes:
    a) Desempenhar o seu cargo com zelo, honestidade e responsabilidade;
    b) Representar a turma, servindo de interlocutor entre esta e os respetivos professores, o diretor de turma ou outros órgão e estruturas do Agrupamento;
    c) Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma;
    d) Participar nos Conselhos de Turma, no caso do 3.º Ciclo do Ensino Básico, que não tratem de avaliação de alunos;
    e) Promover um ambiente pedagógico eficaz, fomentar um clima de trabalho na turma e o espírito de cooperação entre todos os intervenientes no processo ensino e aprendizagem;
    f) Fomentar atitudes de solidariedade e respeito pelas diferenças.
5. O delegado de turma é substituído pelo subdelegado nas suas faltas ou impedimentos.
6. A substituição do delegado e do subdelegado pode ocorrer sob proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma. O docente titular de turma ou o diretor de turma, após apreciação da proposta, convocará para o efeito uma Assembleia de Turma que analisará e decidirá em conformidade.
7. O delegado de turma tem o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo docente titular de turma ou diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
8. O pedido é apresentado ao docente titular de turma ou diretor de turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação de matérias a abordar.
9. O delegado de turma, em representação da vontade dos alunos da turma, pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação ao docente titular de turma ou diretor de turma, nas reuniões referidas no ponto anterior.

Artigo 240.º
Assembleia de alunos

1. A assembleia de alunos é composta por todos os alunos do estabelecimento de ensino, podendo reunir por ciclos ou por anos de escolaridade.
2. À assembleia de alunos compete o seguinte:
    a) Colaborar com outros órgãos e estruturas do agrupamento na solução de problemas detetados;
    b) Propor e promover atividades de natureza cultural e desportiva tendo em vista a promoção da formação e a ocupação de tempos livres dos alunos.
3. A assembleia de alunos é presidida por uma mesa, composta por um presidente e dois secretários, a eleger na primeira reunião de cada ano letivo.
4. A assembleia de alunos reúne-se quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique.
5. As convocatórias serão afixadas nos locais de estilo de cada estabelecimento de ensino, com a antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 241.º
Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia de delegados de turma é composta pelos delegados de todas as turmas do estabelecimento de ensino.
2. À assembleia de delegados de turma compete o seguinte:
    a) Dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam apresentados pelo Conselho Geral, Conselho Pedagógico ou Diretor;
    b) Colaborar com outros órgãos e estruturas do agrupamento na solução de problemas detetados;
    c) Apresentar sugestões de alteração do Regulamento Interno dentro do calendário estabelecido para esse efeito.
3. A assembleia de delegados de turma será convocada e presidida pelo Diretor.

Artigo 242.º
Associação de Alunos

1. A Associação de Alunos constitui-se como um conjunto de discentes com um plano de ação comum, validado por sufrágio entre os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.
2. O processo da eleição da Associação de Alunos é desencadeado pelo Diretor, que designa um professor responsável pelo processo eleitoral.
3. Os alunos que pretendam integrar a Associação de Alunos devem agrupar-se por listas, devendo cada lista apresentar uma proposta de plano de ação.
4. As listas para a Associação de Alunos devem ser constituídas por cinco elementos, dos quais deve ser designado um Presidente, um Vice-Presidente e três vogais.
5. O plano de ação a apresentar deve visar um conjunto de atividades ou iniciativas que contribuam para complementar a formação pessoal, moral, social, cultural e desportiva dos membros da comunidade escolar.
6. A apresentação de listas e o sufrágio devem decorrer no mês de novembro de cada ano letivo.
7. Depois de eleita, a Associação de Alunos constitui um interlocutor do Diretor junto dos discentes.
8. A Associação de Alunos tem direito a participar na elaboração e revisão dos seguintes documentos:
    a) Projeto Educativo;
    b) Regulamento Interno;
    c) Plano Anual de Atividades;
    d) Regimento da Escola Básica de Mafra.
9. As atividades previstas pela Associação de Alunos devem decorrer entre dezembro e junho, sendo sujeitas a aprovação pelo Diretor que pode, para o efeito, ouvir o Conselho Pedagógico.
10. A atividade da Associação de Alunos cessa na segunda quinzena de junho.

CAPÍTULO V
MUNICÍPIO

Artigo 243.º
Conselho Municipal de Educação

1. O Conselho Municipal de Educação encontra-se constituído como uma instância que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.
2. O Agrupamento de Escolas de Mafra é representado no Conselho Municipal de Educação pelo Diretor.

Artigo 244.º
Direitos

O Município tem direito a:

a) Dar opinião na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
b) Participar na elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento;
c) Conhecer o Regulamento Interno e ser informada sempre que haja intenção de alteração do mesmo;
d) Demais direitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 245.º
Deveres

O Município tem o dever de:

a) Colaborar na definição de objetivos e de estratégias no sentido de uma ampla integração dos alunos na comunidade local;
b) Colaborar na prossecução dos objetivos definidos pelo agrupamento;
c) Proceder à avaliação do pessoal não docente em serviço no agrupamento, em articulação com o Diretor, através do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), com as adaptações constantes na legislação em vigor.
d) Demais deveres previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO VI
OUTRAS ENTIDADES

Artigo 246.º
Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor social, público ou privado.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 247.º
Revisão do Regulamento Interno

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste Regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente 4 anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por proposta do Diretor e ou deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 248.º
Disposições finais

1. Todos os atos e formalidades administrativas previstos neste Regulamento subordinam-se ao estipulado no Código do Procedimento Administrativo.
2. Todas as situações omissas no Regulamento são resolvidas de acordo com a legislação em vigor.
3. As propostas de Regimentos elaborados por cada Estabelecimento de Educação e Ensino referidos no presente Regulamento são aprovadas pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
4. Os Regimentos setoriais referidos no presente Regulamento são aprovados pelo Conselho Geral por proposta do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e constituem anexos aos Regimentos dos respetivos Estabelecimentos de Educação e Ensino.
5. Todos os prazos referidos como dias neste regulamento, devem entender-se como dias úteis.
6. O Diretor deve divulgar a todos os elementos da comunidade educativa o presente Regulamento Interno, bem como as revisões efetuadas.

7. Deve ser colocada uma cópia do Regulamento Interno nos Serviços Administrativos do agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade, em todos os estabelecimentos de ensino e educação e no sítio eletrónico do agrupamento.
8. O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, fica à guarda do Diretor.

Artigo 249.º
Norma Transitória

Todos os procedimentos realizados no ano letivo em que se proceda à revisão do Regulamento Interno deverão ser concluídos nos termos da versão do Regulamento Interno que lhes deu origem.

Artigo 250.º
Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Conselho Geral realizada no dia 12 de novembro de 2026.

A Presidente do Conselho Geral,

Assinado por: **AIDA MARIA ADRIÃO FERREIRA PAULO**

CARTÃO DE CIDADÃO

- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL -

— *Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua redação atual*
Estatuto da Carreira Docente

— *Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro*
Estatuto do Aluno e da Ética Escolar

— *Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual*
Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva

— *Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual*
Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens

— *Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na sua redação atual*
Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

— *Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro*
Sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário

— *Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual*
Estabelece o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário

— *Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto*
Define as normas a observar no período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino público nos quais funcionem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)

— *Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, na sua redação atual*
Matrícula e Renovação de Matrícula

— *Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual*
Código do Procedimento Administrativo

— *Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, na sua redação atual*
Restrição da utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico

— *Decreto-Lei n.º 176/2026, de 3 de setembro*
Alargou a restrição da utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico